

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KOTA DALAM UPAYA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

(Studi Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang
Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan
KedungKandang)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Gelar Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

DONI AGUSTIN
145030501111001



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
MINAT ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
MALANG
2018

MOTTO

“Laa Hawla Wa Laa Quwwata Illa Billah ”

Tidak ada daya dan kekuatan kecuali dengan pertolongan Allah SWT

(HR. Al-Bukhari nomor 5905, 7386)

“Bukan masalah cepat atau lambat tapi yang terpenting prosesnya. Karena setiap manusia punya jalan hidup masing-masing. Terasa sulit di awal bukan berarti akan sulit sampai akhir. Tak masalah lambat asalkan anda tidak berhenti.”

TETAP SEMANGAT

(Doni Agustin)

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya
Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi
Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun
2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun
Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang)

Disusun oleh : Doni Agustin

NIM : 145030501111001

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Minat : Ilmu Administrasi Pemerintahan

Malang, 29 Maret 2018

Komisi Pembimbing


Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS
NIP. 19610204 198601 1 001

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 22 Mei 2018
Waktu : 08.00-09.00 WIB
Skripsi Atas Nama : Doni Agustin
Judul : Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota Dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang)

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota


Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS
NIP. 19610204 198601 1 001


Drs. Minto Hadi, M.Si
NIP. 19540127 198103 1 003

Anggota


Asti Amelia Novita, S.AP., M.AP., Ph.D
NIP. 19851110 201012 2 006

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 12 April 2018

Mahasiswa



Nama : Doni Agustin

NIM : 145030501111001

RINGKASAN

Doni Agustin, 2018. **Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang)**. Skripsi. Minat Administrasi Pemerintahan Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya. Dosen Pembimbing: Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS. 165 Halaman + xvi.

Kebijakan pembangunan rusunawa telah dilaksanakan di beberapa kabupaten atau kota di Indonesia, salah satunya di Kota Malang. Kota Malang memiliki beberapa rusunawa antara lain Rusunawa di Jalan Muharto Kampung Kutobedah, Rusunawa Buring I Kelurahan Buring, Rusunawa Buring II Kelurahan Buring, rusunawa di belakang kampus UMM, rusunawa di belakang kampus Unisma, rusunawa di kampus UB, dan rusunawa di sekitar area Poltek IT Kelurahan Tlogowaru, dari semua rusunawa tersebut yang pengelolaannya di pegang oleh pemerintah Kota Malang ada dua yaitu Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II Kelurahan Buring. Pemerintah Kota Malang mengeluarkan sebuah kebijakan atau peraturan tentang tata cara pengelolaan rusunawa untuk mendukung implementasi kebijakan rusunawa ini. Peraturan pengelolaan rusunawa tersebut meliputi pemanfaatan fisik bangunan rusunawa, kepenghunian, administrasi keuangan, kelembagaan, dan pengembangan bangunan rusunawa. Namun, dalam implementasi nya peraturan tentang tata cara pengelolaan rusunawa ini terindikasi belum berjalan dengan baik.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis implementasi serta faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan peraturan yang dikeluarkan pemerintah Kota Malang tentang tata cara pengelolaan rusunawa di Kecamatan KedungKandang yang meliputi Rusunawa Buring I dan II Kelurahan Buring. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan metode pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif Miles, Huberman, dan Saldana yang terdiri dari pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan adanya kekurangan-kekurangan dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa pada Rusunawa Buring I dan II. Hal ini bisa dilihat dari adanya kekurangan dalam variabel-variabel implementasi kebijakan seperti masih terbatasnya SDM, sumber daya sarana prasarana, komunikasi yang belum berjalan dengan baik, dan disposisi aparatur yang tidak sesuai dengan peraturan. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa di Rusunawa Buring I dan II sudah berjalan tapi belum optimal. Oleh karena itu, dalam implementasi kebijakan ini para pelaksana kebijakan harus segera mengatasi

kekurangan-kekurangan tersebut agar implementasi kebijakan ini dapat berjalan dengan optimal.

Kata kunci: Implementasi kebijakan, kebijakan pengelolaan rusunawa



SUMMARY

Doni Agustin, 2018. **Implementation of Municipal Government Policy in Effort Management of Simple Renting Flats (Study of Implementation of Mayor of Malang Regulation No. 41 of 2013 on Management Procedure of Simple Renting Flats in KedungKandang Sub District)**. Essay. Interest in Administration of Government Department of Public Administration, Faculty of Administrative Sciences, Brawijaya University. Supervisor: Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS. 165 pages + xvi.

Rusunawa development policy has been implemented in several districts or cities in Indonesia, one of them in Malang. Malang City has several rusunawa such as Rusunawa in Jalan Muharto Kampung Kutobedah, Rusunawa Buring I Buring Village, Rusunawa Buring II Buring Village, rusunawa behind UMM campus, rusunawa behind Unisma campus, rusunawa in UB campus, and rusunawa around IT Poltek area Tlogowaru Village, from all rusunawa that the management is held by the government of Malang City there are two namely Rusunawa Buring I and Rusunawa Buring II, Buring Village. Malang City government issued a policy or regulation on the management of rusunawa to support the implementation of this rusunawa policy. Rusunawa management regulation covers the physical utilization of rusunawa building, residence, financial administration, institutional, and development of rusunawa building. However, in its implementation, the regulation on the management procedure of rusunawa indicated not yet run well.

This study aims to identify, describe and analyze the implementation and supporting and inhibiting factors in the implementation of city government policy in the management of rusunawa based on regulations issued by the government of Malang on the management of rusunawa in KedungKandang sub district which includes Rusunawa Buring I and II Buring Village. This research uses descriptive research type with qualitative approach method. Data collection techniques used include interviews, observation, and documentation. While the method of data analysis in this study using interactive analysis model Miles, Huberman, and Saldana consisting of data collection, data condensation, data presentation, and conclusion.

The result of this research indicate that there are shortcomings in the implementation of the management policy of Rusunawa Buring I and II. This can be seen from the shortcomings in policy implementation variables such as limited human resources, infrastructure resources, communications that have not run well, and disposition apparatus that is not in accordance with the regulations. Based on the result of the research, it can be concluded that the implementation of the management policy in Rusunawa Buring I and II has been running but not yet optimal. Therefore, in implementing this policy, policy implementers must immediately resolve these deficiencies in order to implement this policy optimally

Keywords: Implementation of policy, management policy of rusunawa

HALAMAN PERSEMBAHAN

KUPERSEMBAHKAN KARYAKU
KEPADA BAPAK, IBU TERCINTA, DAN ADIKKU TERSAYANG
SERTA SEMUA SAHABAT-SAHABATKU

Terima kasih ku ucapkan sebesar-besarnya kepada,

1. Orang tua tercinta, Bapak Bangun Asmoro, Ibu Sugiartini, dan adikku tersayang Regiar Jun Asmoro yang selalu memberikan dukungan, motivasi, dan tidak henti-hentinya memberikan doa serta semangat bagi penulis selama penyusunan skripsi ini.
2. Sahabatku yaitu Angger Putri Sekarshanti, Firmansyah Baitulloh, Nurbaiti Permatasari yang selalu ada, yang selalu mau mendengarkan keluh kesah, dan selalu membantu penulis dalam hal apapun. Teman-teman Administrasi Pemerintahan angkatan 2014 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan semangat, doa, serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Geng kos Anak Baik Bu Dian: Oci, Jannah, Nisa, Devica, Indah yang selalu ada dan memberikan semangat serta motivasi dalam penulisan skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang).”** Skripsi ini merupakan tugas akhir sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya atas dukungannya sehingga proses penulisan skripsi dapat terlaksana dengan lancar.
3. Bapak Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya

untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi hingga dapat terselesaikan dengan baik.

4. Bapak dan Ibu Dosen Minat Administrasi Pemerintahan Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah memberikan bimbingan dan ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
5. Bapak dan Ibu petugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim) Kota Malang, UPT Rusunawa Disperkim, penghuni Rusunawa Buring I dan II yang telah mengarahkan, mendampingi, dan memberikan informasi selama penelitian berlangsung.
6. Bagi semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun akan sangat diharapkan untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 18 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

MOTTO	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kontribusi Penelitian	12
1. Kontribusi Akademis	12
2. Kontribusi Praktis	13
E. Sistematika penulisan	13

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu	16
B. Administrasi Publik	18
1. Pengertian Administrasi Publik	18
2. Ruang Lingkup Administrasi Publik	19
C. Kebijakan Publik	23
1. Pengertian Kebijakan Publik	23
2. Implementasi Kebijakan Publik	25
3. Model-Model Implementasi Kebijakan Publik	27
D. Konsep Pengelolaan	39
1. Pengertian Pengelolaan	39
2. Tujuan dan Fungsi Pengelolaan	39
E. Konsep Rumah Susun Sederhana Sewa	43
1. Pengertian Rumah Susun Sederhana Sewa	43
2. Landasan, Tujuan, dan Sasaran Rumah Susun Sederhana Sewa	45
3. Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa	49

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	53
B. Fokus Penelitian	54
C. Lokasi dan Situs Penelitian	55
D. Sumber Data	56
E. Teknik Pengumpulan Data	61
F. Instrumen Penelitian	63
G. Analisis Data	65
H. Keabsahan Data	68

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian dan Situs Penelitian	71
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	71
a. Kota Malang	71
b. Kecamatan KedungKandang	75
2. Gambaran Umum Situs Penelitian	78
a. UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang	78
b. Rusunawa Buring I Kota Malang	85
c. Rusunawa Buring II Kota Malang	88
B. Penyajian Data Fokus Penelitian	90
1. Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang	90
a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa	92
b. Kepenghunan	97
c. Administrasi keuangan	100
d. Kelembagaan	104
1). Komunikasi	106
2). Sumber daya	111
3). Disposisi	125
4). Struktur birokrasi	130
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang	134
a. Faktor pendukung	134
b. Faktor penghambat	135
C. Analisis Data dan Pembahasan	138

1. Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang	138
a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa	140
b. Kepenghunan	142
c. Administrasi keuangan.....	143
d. Kelembagaan	145
1). Komunikasi	146
2). Sumber daya	152
3). Disposisi	160
4). Struktur birokrasi	164
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang	166
a. Faktor pendukung	167
b. Faktor penghambat	169

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	171
B. Saran	173

DAFTAR PUSTAKA	177
-----------------------------	-----

LAMPIRAN	183
-----------------------	-----

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1.1	Persebaran Rusunawa di Kabupaten/Kota Indonesia Tahun 2004-2016	4
1.2	Jumlah MBR di Kota Malang Tahun 2004-2016	8
2.1	Klasifikasi MBR Menurut Permenpera Nomor 5/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman	48
4.1	Luas Kecamatan dan Persentasenya terhadap Luas Kota Malang	73
4.2	Jumlah Penduduk Kota Malang Per Kecamatan Tahun 2015-2017	74
4.3	Kegiatan Perawatan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Rusunawa Buring I dan II per 2017	96
4.4	Jumlah Pegawai UPT Rusunawa Disperkim	114
4.5	Data Petugas TPOK Rusunawa Buring I dan II	114
4.6	SOP UPT Rusunawa Disperkim	132

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
2.1	Implementation as A Political and Administrative Process	28
2.2	Model Implementasi Kebijakan George Edward III	30
2.3	Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn	38
3.1	Analisis Data Model Interaktif Miles dan Huberman	67
4.1	Peta Wilayah Administratif Kota Malang	71
4.2	Peta Wilayah Administratif Kecamatan KedungKandang	76
4.3	Struktur Organisasi UPT Rusunawa Disperkim	80
4.4	Rusunawa Buring I Kota Malang	87
4.5	Rusunawa Buring II Kota Malang	89
4.6	Meteran Air PDAM di Rusunawa Buring I dan II	101
4.7	Meteran Listrik Prabayar Rusunawa Buring II dan Meteran Listrik Pascabayar Rusunawa Buring I	101
4.8	Finger Print yang ada di Rusunawa Buring II	118
4.9	Lahan Parkir Blok B Rusunawa Buring I	120
4.10	Tempat Menjemur Pakaian di Rusunawa Buring I dan II	121
4.11	Struktur Organisasi UPT Rusunawa Disperkim	131

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Halaman
1	Dokumentasi Sarana Prasarana/Fasilitas Rusunawa Buring I dan II	183
2	Dokumentasi Wawancara dengan Penghuni Rusunawa Buring I	185
3	Dokumentasi Wawancara dengan Penghuni Rusunawa Buring II	186
4	Dokumentasi Wawancara dengan TPOK Rusunawa Buring I dan II.....	186
5	Pedoman Wawancara	188
6	Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa	190
7	Curriculum Vitae	214



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Administrasi publik atau yang dulu dikenal administrasi negara adalah suatu bentuk kerja sama administratif yang dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Chandler dan Plano administrasi publik adalah suatu proses sumber daya dan personel publik yang diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik (Keban, 2004:3). Ruang lingkup administrasi publik meliputi dimensi-dimensi strategis yaitu dimensi kebijakan, organisasi, manajemen, moral/etika, lingkungan, dan akuntabilitas kerja (Keban, 2004:11). Administrasi publik sebagai disiplin ilmu dituntut untuk dapat menyelesaikan setiap permasalahan yang muncul ditengah-tengah masyarakat, mampu memenuhi kebutuhan, dan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Permasalahan-permasalahan tersebut dapat dipecahkan melalui dimensi administrasi publik yaitu dimensi kebijakan publik. Hal ini diperkuat dengan pernyataan Anderson bahwa kebijakan merupakan suatu tindakan yang mempunyai tujuan tertentu, kebijakan juga dilaksanakan oleh seseorang maupun sekelompok orang yang bertujuan untuk memecahkan masalah yang ada (Tahir, 2011:40).

Administrasi publik memiliki keterkaitan dengan kebijakan publik. Kebijakan sebenarnya tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi. Perbedaan antara kebijakan dengan administrasi mencerminkan pandangan klasik,

pandangan ini banyak dikritik karena model pembuatan kebijakan dari atas. Sedangkan kenyataannya sekarang model pembuatan kebijakan yang menjadi pilihan dan banyak mendapat perhatian serta pertimbangan realistis adalah model pembuatan kebijakan yang memadukan *top down* dengan *bottom up* (Tahir, 2011:41). Jadi administrasi publik dengan kebijakan publik memiliki keterkaitan yang cukup erat. Kebijakan publik adalah suatu tindakan untuk memecahkan masalah dan mengatur kehidupan masyarakat sedangkan administrasi publik sebagai pembuat kebijakan publik itu sendiri, kebijakan publik ini tertuang dalam berbagai macam bentuk peraturan.

Kebijakan publik sendiri adalah serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu demi kepentingan seluruh masyarakat (Islamy, 2003:20). Tahap-tahap utama dalam kebijakan publik ada tiga yaitu formulasi, implementasi, dan evaluasi kebijakan, dalam penelitian ini implementasi kebijakan akan lebih dibahas karena sesuai dengan fokus penelitian. Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah pelaksanaan suatu kegiatan yang diarahkan untuk merealisasikan program atau tujuan yang telah dirumuskan. Implementasi kebijakan adalah tahapan yang sangat penting dalam kebijakan publik. Tahap implementasi ini menentukan keberhasilan dari kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah. Suatu kebijakan dikatakan berhasil jika diimplementasikan secara benar sehingga tujuan, *output*, dan *outcome* dari kebijakan tersebut tercapai. Oleh karena itu, kebijakan perlu untuk diimplementasikan tanpa diimplementasikan maka suatu kebijakan yang

dirumuskan akan menjadi sia-sia. Pernyataan ini dipertegas oleh Udoji yang mengemukakan bahwa pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting bahkan jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan hanya akan berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan (Agustino, 2006:140).

Beberapa kebijakan publik yang dibuat oleh pemerintah pada kenyataannya tidak semuanya berjalan baik sesuai dengan yang diharapkan sehingga menimbulkan permasalahan baru, salah satunya adalah kebijakan pembangunan rumah susun sederhana sewa (rusunawa). Kebijakan ini dikeluarkan oleh pemerintah pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Cipta Karya. Kebijakan pembangunan rusunawa ini merupakan solusi atas permasalahan terbatasnya ketersediaan perumahan dan permukiman yang layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR). Kebijakan ini dilandasi Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Pasal 40 tentang Hak Asasi Manusia bahwa “Setiap orang berhak untuk bertempat tinggal serta berkehidupan yang layak”. Kebijakan tersebut semakin diperkuat dengan adanya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, dan Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Implementasi kebijakan pembangunan rusunawa ini telah dilaksanakan diberbagai kabupaten/kota di Indonesia, berikut ini data persebarannya:

Tabel 1.1 Persebaran Rusunawa di Kabupaten/Kota Indonesia Tahun 2004-2016

Kabupaten/Kota
Kota Banda Aceh
Kota Medan, Kota Tanjung Balai, Kota Tebing Tinggi, Kota Sibolga, Kota Binjai
Kota Pekanbaru
Kota Batam
Kota Pangkal Pinang
Kota Palembang
Kota Bandar Lampung
Kota Bengkulu
Kota Sawah Lunto, Kota Padang
Kota Administrasi Jakarta Utara, Kota Administrasi Jakarta Timur, Kota Administrasi Jakarta Barat, Kota Administrasi Jakarta Pusat
Kota Tangerang, Kabupaten Serang
Kota Cimahi, Kota Depok, Kota Bekasi, Kota Bogor, Kota Sukabumi, Kota Bandung, Kabupaten Karawang, Kabupaten Sumedang, Kabupaten Bandung
Kota Surakarta, Kota Semarang, Kota Salatiga, Kota Tegal, Kota Kudus, Kabupaten Pemalang, Kabupaten Klaten, Kabupaten Cilacap, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Wonosobo, Kabupaten Kudus, Kabupaten Jepara
Kota Yogyakarta, Kabupaten Sleman, Kabupaten Bantul
Kota Surabaya, Kota Probolinggo, Kota Madiun, Kota Kediri, Kota Blitar, Kota Pasuruan, Kota Malang, Kabupaten Lumajang, Kabupaten Gresik, Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Jember, Kabupaten Trenggalek, Kabupaten Pacitan
Kota Pontianak, Kabupaten Sanggau
Kota Samarinda, Kota Balikpapan, Kota Tarakan, Kabupaten Nunukan
Kota Palangkaraya
Kota Banjarmasin
Kota Palu
Kota Bitung, Kota Manado
Kota Makasar, Kabupaten Luwu Timur, Kabupaten Bantaeng, Kabupaten Jeneponto
Kota Kendari, Kota Bau-Bau, Kabupaten Kolaka
Kota Mataram
Kota Kupang
Kota Jayapura

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2017

Namun, dalam kenyataannya implementasi kebijakan pembangunan rusunawa tersebut tidak berjalan sesuai dengan yang direncanakan terdapat permasalahan implementasi kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan rusunawa. Permasalahan-permasalahan implementasi kebijakan tersebut terjadi di

berbagai daerah. Pertama, Rusunawa Gunungsari di Kota Surabaya mengalami permasalahan implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa dalam aspek sumber daya berupa pemanfaatan fasilitas fisik bangunan rusunawa yang tidak maksimal. Rusunawa Gunungsari memiliki fasilitas umum yaitu 22 *stand* pertokoan yang disediakan untuk disewakan bagi penghuni namun tidak satu toko pun yang tampak beroperasi, fasilitas lapangan olahraga yang sangat jarang digunakan untuk kegiatan olahraga, kemudian gedung Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), dan ruang baca atau perpustakaan yang sudah tidak digunakan lagi sejak tahun 2013. Permasalahan berikutnya mengenai pelaksanaan kebijakan dan ketaatan personil terhadap undang-undang. Berdasarkan peraturan, rusunawa ini diperuntukkan untuk MBR namun kenyataannya yang ada di Rusunawa Gunungsari berbeda. Beberapa mobil diparkir berjejer di area pelataran Rusunawa Gunungsari dan mobil-mobil tersebut merupakan milik beberapa penghuni Rusunawa Gunungsari (Murdianti, 2014:12). Hal ini terlihat bahwa implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa tidak tepat sasaran.

Kedua, Rusunawa Marunda di Kecamatan Cilincing Jakarta Utara mengalami permasalahan implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa dalam aspek sumber daya dana. Penyerapan dana untuk pemeliharaan dan perawatan Rusunawa Marunda rendah. Rendahnya penyerapan dana disebabkan oleh berbagai faktor, kalau dari sisi pelaksana rumitnya birokrasi dan administrasi merupakan alasan yang menyebabkan lamanya penyerapan dana belum lagi proses verifikasi dan lain sebagainya. Dampak rendahnya penyerapan dana untuk pemeliharaan dan perawatan dapat dilihat pada kondisi fisik rusunawa, terdapat

kerusakan di beberapa bagian yang belum dapat ditangani dengan baik yaitu perembesan air pada atap dan dinding yang menyebabkan unit hunian menjadi lembab dan kurang sehat untuk dihuni. (Kusumaningrum, 2013:97)

Ketiga, rusunawa di Kota Semarang mengalami permasalahan implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa dalam aspek sumber daya staf. Lemahnya sistem pengawasan yang dilakukan oleh staf pengelola memicu penghuni rusunawa menyewakan atau menjual rumah susun kepada pihak lain secara ilegal. Tindakan penyewaan dari perorangan ini sangat jelas melanggar aturan yang berlaku (Yordan dkk, 2014:2).

Keempat, rusunawa di Kecamatan Tenayan Raya Kota Pekanbaru mengalami permasalahan sumber daya staf yaitu ketersediaan personil dan masalah kualitas personil. Kualitas dan kuantitas personil yang masih minim menyebabkan pengawasan dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa terbatas. Selain itu, lemahnya sumber daya personil ini menyebabkan koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pihak swasta mengalami hambatan (Syafriyanto, 2015:9).

Kelima, Rusunawa Leuwigajah di Kota Cimahi mengalami permasalahan komunikasi yang belum optimal meliputi variabel transmisi dan kejelasan. Transmisi atau penyampaian informasi tentang kebijakan pengelolaan Rusunawa Leuwigajah disampaikan melalui sosialisasi oleh aparatur UPTD Rusunawa Kota Cimahi. Namun, sosialisasi ini dilakukan seperlunya saja, tidak ada jadwal khusus sehingga menyebabkan tidak semua penghuni rusunawa mengetahui dengan pasti waktu sosialisasi. Dampak dari tidak jelasnya waktu sosialisasi menyebabkan

hanya sebagian penghuni rusunawa yang mengetahui dan memahami tentang kebijakan pengelolaan rusunawa. Selanjutnya, kejelasan informasi mengenai kebijakan pengelolaan rusunawa dari Dinas Pekerjaan Umum (PU) kepada aparatur di Rusunawa Leuwigajah sudah baik dan jelas. Namun, hal ini berbanding terbalik dengan kejelasan yang diperoleh penghuni Rusunawa Leuwigajah. Penyampaian informasi yang dilakukan oleh Dinas PU Kota Cimahi tidak jelas dan tidak efektif karena bahasa yang digunakan terlalu baku dan sulit dipahami oleh penghuni rusunawa khususnya yang berpendidikan rendah. Informasi yang disampaikan seharusnya menggunakan kata-kata yang mudah dipahami oleh seluruh penghuni rusunawa. (Ikhsandi, 2017:87).

Berdasarkan permasalahan yang terjadi di beberapa daerah tersebut menunjukkan bahwa implementasi kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan rusunawa masih dihadapkan pada masalah sumber daya manusia (SDM), dana, fasilitas, dan komunikasi yang belum memadai. Implementasi kebijakan publik pada dasarnya ditentukan oleh beberapa variabel diantaranya komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi. Indikator variabel komunikasi adalah transmisi, kejelasan, dan konsistensi perintah. Indikator variabel sumber daya adalah staf, dana, fasilitas, informasi, dan wewenang. Indikator variabel disposisi adalah pengangkatan birokrat dan insentif. Sedangkan indikator struktur birokrasi adalah mekanisme yang berkaitan dengan *Standar Operating Procedures* (SOP) dan fragmentasi.

Pemerintah Kota Malang merupakan salah satu pemerintah kota yang melaksanakan pembangunan rusunawa. Pembangunan rusunawa ini

dilatarbelakangi oleh keterbatasan kemampuan pemerintah Kota Malang dalam menyediakan lahan untuk permukiman. Luas wilayah Kota Malang adalah 110,06 km² atau 11.006 Ha, penggunaan lahan terbesar di wilayah Kota Malang adalah permukiman. Luas total permukiman yaitu 4.558,44 Ha atau 41% luas wilayah Kota Malang (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Malang Tahun 2013-2018). Setiap tahunnya permintaan untuk lahan permukiman mengalami pertambahan seiring berkembangnya jumlah penduduk. Selanjutnya, pembangunan rusunawa ini ditujukan untuk memenuhi kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak huni terutama bagi MBR yang tinggal di wilayah permukiman kumuh, pinggiran kali brantas, sempadan rel kereta api, dan kaum marjinal yang bermukim secara liar karena belum memiliki rumah. Data mengenai jumlah MBR di Kota Malang sebagai berikut:

Tabel 1.2 Jumlah MBR di Kota Malang Tahun 2014-2016

No	Kecamatan	Jumlah Rumah Tangga Masyarakat Berpenghasilan Rendah		
		2014	2015	2016
1	KedungKandang	14.151	14.670	14.968
2	Sukun	17.109	17.629	17.922
3	Klojen	5.989	6.189	6.482
4	Blimbing	6.251	6.770	7.063
5	Lowokwaru	6.943	7.462	7.755
Kota Malang		50.443	52.720	53.904

Sumber: Dinas Sosial Kota Malang, 2017

Berkaitan dengan permukiman kumuh, luas wilayah permukiman kumuh di Kota Malang adalah 608,6 Ha dari luas total lahan permukiman, yang tersebar di 29 titik (Keputusan Walikota Malang Nomor 188.45/86/35.73.112/2015).

Penyebaran 29 titik tersebut antara lain di Kelurahan Bareng, Ciptomulyo, Purwantoro, Bandulan, Kasin, Gadingkasri, Penanggungan, Samaan, Kiduldalem, Sukoharjo, Oro-Oro Dowo, dan Kauman. Sementara jika dirinci per kecamatan kawasan kumuh terbanyak berada di Kecamatan Klojen, Sukun, dan KedungKandang.

Kota Malang memiliki beberapa rusunawa antara lain rusunawa di Jalan Muharto Kampung Kutobedah, Rusunawa Buring I, Rusunawa Buring II, rusunawa di belakang kampus UMM, rusunawa di belakang kampus Unisma, rusunawa di kampus UB, dan rusunawa di sekitar area Poltek IT Kelurahan Tlogowaru. Selanjutnya, untuk mendukung implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa maka pemerintah Kota Malang mengeluarkan suatu peraturan yaitu Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Namun, dalam implementasinya peraturan tersebut belum sepenuhnya berjalan efektif. Misalnya, berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Naomi Aprilina Simanjuntak pada tahun 2015, di Rusunawa Buring I masih ada diantara calon penghuni yang tidak melalui serangkaian proses kepenghunan yang benar. Ada beberapa penghuni yang merupakan titipan dari atas. Calon penghuni tersebut sengaja dititipkan oleh seseorang baik itu atasan atau aparatur pelaksana kebijakan (Simanjuntak, 2015:83). Aparatur pelaksana kebijakan tersebut menggunakan wewenangnya untuk menitipkan calon penghuni agar dapat diterima. Selain itu, berdasarkan hasil wawancara dengan pengawas Rusunawa Buring II terdapat permasalahan kekurangan sarana prasarana yang dialami Rusunawa Buring II berupa

kekurangan sarana prasarana komputer yang akan digunakan sebagai alat penunjang keamanan di pos satpam.

Gap antara teori dengan praktik pada implementasi kebijakan ini dapat dilihat dari permasalahan di atas, terdapat aparatur yang menggunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadinya. Hal ini tentu saja bertentangan dengan model implementasi kebijakan publik yang diungkapkan Edward III. Wewenang dalam model implementasi kebijakan menurut Edward III merupakan sumber daya yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kebijakan sehingga harus bersifat formal agar perintah tersebut dapat dijalankan. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa wewenang yang ada pada pelaksana kebijakan harus dijalankan sesuai dengan ketentuan agar kebijakan tersebut berjalan dengan efektif dan mewujudkan keadilan bagi semua pihak bukan hanya pada pihak-pihak tertentu saja.

Urgensi dari topik yang dibahas dalam penelitian ini adalah sampai saat ini permasalahan penyediaan rumah layak huni bagi MBR terus menerus mencuat. Bahkan untuk mengatasinya pemerintah pusat mengeluarkan berbagai kebijakan seperti program bedah rumah, program sejuta rumah, rusunawa, dan sebagainya. Implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa di Kota Malang ini penting untuk diteliti karena pertama, lahan di Kota Malang semakin sempit sedangkan masih banyak MBR yang belum memiliki rumah. Kedua, implementasi kebijakan rusunawa di Kota Malang masih tergolong baru. Sebelumnya pemerintah Kota Malang memiliki sebuah rusunawa di Jalan Muharto, namun perencanaan dan pelaksanaan kebijakannya belum matang sehingga kondisi rusunawa tersebut

hampir tidak ada sentuhan pengelolaan yang baik, kesan kumuh dan kotor tercermin pada penampilan rusunawa tersebut. Ketiga, implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa di Kota Malang ini terindikasi belum berjalan secara optimal hal ini terlihat dari adanya permasalahan yang telah dibahas sebelumnya yaitu adanya calon penghuni titipan dan kekurangan sarana prasarana sehingga perlu diadakan penelitian untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi serta mencari jalan keluar dari setiap permasalahan yang terjadi.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul penelitian “Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota Dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang).”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang ?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan

Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang.
2. Mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang.

D. Kontribusi Penelitian

1. Kontribusi Akademis

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Penelitian ini dapat digunakan sebagai kajian dalam bidang studi administrasi publik tentang implementasi kebijakan khususnya implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

- 2) Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pengetahuan dalam memecahkan permasalahan yang timbul terkait implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa.

b. Bagi Peneliti

Penelitian ini merupakan sarana untuk menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman di bidang penelitian terutama mengenai implementasi kebijakan publik dalam pengelolaan rusunawa.

2. Kontribusi Praktis

- a. Bagi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim) Kota Malang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan, masukan, dan saran bagi UPT Rusunawa Disperkim sebagai pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan rusunawa di Kota Malang untuk meningkatkan kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

- b. Bagi Masyarakat

Diharapkan agar penulisan ini dapat berguna bagi masyarakat secara keseluruhan dan masyarakat penghuni rusunawa khususnya dalam rangka meningkatkan pengetahuan mengenai implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa di Kota Malang.

E. Sistematika Penulisan

Pada penelitian ini perlu dikemukakan sistematika penulisan pembahasan agar para pembaca mampu dengan mudah dan benar memahami makna yang ada

dalam penelitian ini. Sistematika pembahasan terdiri dari lima bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini akan membahas tentang latar belakang penelitian mengenai alasan yang mendasari peneliti untuk mendeskripsikan dan menganalisis Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Studi pada Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang). Selain itu, juga membahas tentang rumusan masalah yang diteliti yaitu bagaimana implementasi kebijakan, apa faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan serta membahas tentang tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan kerangka teoritis yang membahas landasan teori yang digunakan untuk memecahkan masalah yang berkaitan dengan judul atau tema yang diangkat seperti teori administrasi publik, teori kebijakan publik, konsep pengelolaan, dan konsep rusunawa.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini akan membahas tentang metode penelitian yang akan digunakan oleh peneliti yang meliputi jenis penelitian, fokus

penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, analisis data, dan keabsahan data. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Fokus penelitian ditinjau dengan model implementasi kebijakan publik Edward III. Lokasi dan situs penelitian berada di Kota Malang tepatnya Kecamatan KedungKandang dengan situs penelitian di Rusunawa Buring I dan II Kelurahan Buring serta UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang. Sumber data ada informan, peristiwa, dan dokumen. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Instrumen data ada peneliti sendiri, pedoman wawancara, dan alat penunjang. Analisis data menggunakan model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana (2014). Keabsahan data menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi dengan sumber.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan mengenai hasil dan pembahasan yang memuat tentang analisis data penelitian dan interpretasi hasil analisis data penelitian.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat kesimpulan yang didapat dari pembahasan serta saran sebagai rekomendasi perbaikan atas masalah yang dibahas.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Selain itu, beberapa penelitian ini dapat dijadikan referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Perbedaan antara penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya terletak pada fokus penelitian atau permasalahan yang dibahas. Berikut ini akan diuraikan beberapa penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan penelitian ini.

1. Naomi Aprilina Simanjutak (2015)

Penelitian yang dilakukan oleh Naomi Aprilina Simanjutak (2015) berjudul “Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Rumah Susun Sederhana Sewa Di Kota Malang.” Fokus dari penelitian ini adalah pelaksanaan kebijakan rumah susun sederhana sewa Buring I dan evaluasi pelaksanaan kebijakan rumah susun sederhana sewa Buring I dilihat dari 6 aspek yaitu efektivitas, efisiensi, kecukupan, responsivitas, pemerataan, dan ketepatan pelaksanaan kebijakan. Jenis penelitian yang digunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian dari aspek efektivitas tujuan tercapai namun efektivitas pelaksanaan belum tercapai, dari aspek efisiensi pelaksanaan kebijakan belum efisien, dari aspek kecukupan fasilitas penunjang pelaksanaan kebijakan sudah

cukup, dari aspek responsivitas pelaksanaan sudah tercapai, dari aspek pemerataan kebijakan cukup merata, dan dari aspek ketepatan yang berkaitan dengan nilai manfaat terdapat nilai manfaat dari segi ekonomi. Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan penulis terdapat pada fokus penelitian. Fokus penelitian yang diteliti penulis tentang implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang dilihat dari komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi serta faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang.

2. Meiske Tiodora Sidabutar (2016)

Penelitian yang dilakukan oleh Meiske Tiodora Sidabutar berjudul “Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring 1 Kecamatan KedungKandang Kota Malang.” Fokus dari penelitian ini adalah pengelolaan rumah susun sederhana sewa Buring 1 Kecamatan KedungKandang Kota Malang dilihat dari fungsi manajemen POSDCoRB dan faktor penghambat serta pendukung pengelolaan rusunawa Buring 1 Kecamatan KedungKandang Kota Malang. Jenis penelitian yang digunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi manajemen POSDCoRB memiliki pengaruh dalam pengelolaan rusunawa. Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan penulis terdapat pada fokus penelitian. Fokus penelitian yang diteliti penulis tentang implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang dilihat dari komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi serta faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang.

B. Administrasi Publik

1. Pengertian Administrasi Publik

Istilah administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Latin yang terdiri dari dua kata yaitu *ad* dan *ministrate* yang berarti *to serve* yang dalam bahasa Indonesia berarti melayani atau memenuhi (Pasolong, 2011:10). Dimock & Dimock mengemukakan administrasi adalah suatu ilmu yang mempelajari apa yang dikehendaki rakyat melalui pemerintah dan cara mereka memperolehnya. Definsi lain mengenai administrasi, administrasi diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk

mencapai tujuan tertentu (Gie, 2009:9). Sedangkan pengertian publik, menurut Cutlip dan Center publik diartikan sebagai kelompok individu yang terikat oleh kepentingan bersama dan berbagi rasa atas dasar kebersamaan (Syafri, 2012:15). Selanjutnya, pengertian administrasi publik menurut Simon bahwa administrasi publik sebagai kegiatan dari sekelompok manusia dalam mengadakan usaha kerjasama untuk mencapai tujuan bersama (Simbolon, 2004:15). Sedangkan menurut Waldo, administrasi publik adalah organisasi dan manajemen manusia dan peralatan maupun perlengkapan untuk mencapai tujuan-tujuan pemerintah (Syafri, 2012:21). Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah suatu bentuk kerjasama yang dilakukan oleh pemerintah dengan memperhatikan manajemen manusia dan peralatan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat serta pemerintah berkewajiban untuk mengatur kehidupan masyarakat melalui kebijakan publik.

2. Ruang Lingkup Administrasi Publik

Ruang lingkup administrasi publik sangat kompleks karena mencakup semua bidang kehidupan masyarakat termasuk kebutuhan dan dinamika masalah yang selalu mengalami perkembangan atau bersifat dinamis. Hal ini sesuai dengan pernyataan Chandler dan Plano bahwa apabila kehidupan manusia semakin kompleks permasalahannya, maka apa yang dikerjakan oleh pemerintah atau administrator publik juga semakin kompleks (Keban, 2008:8). Pernyataan tersebut juga dapat diartikan semakin kompleks permasalahan yang dialami masyarakat maka tanggung jawab pemerintah dalam perumusan dan implementasi berbagai

kebijakan juga semakin kompleks. Ruang lingkup administrasi publik menurut beberapa ahli sebagai berikut:

Lembaga Administrasi Negara (LAN) mengemukakan bahwa sebagai suatu disiplin dan sistem, ruang lingkup administrasi publik adalah sebagai berikut (Syafri, 2012:115):

- a. Tata nilai ini menyangkut nilai kultural, spiritual, etika falsafah hidup yang menjadi dasar dan tujuan serta acuan perilaku dari sistem dan proses administrasi publik.
- b. Organisasi pemerintahan negara terdiri dari eksekutif, legislatif, dan yudikatif, serta lembaga-lembaga negara yang diperlukan termasuk organisasi kesekretariatan lembaga-lembaga tersebut.
- c. Manajemen pemerintahan negara meliputi berbagai kegiatan pengelolaan pelaksanaan tugas pemerintahan umum dan pembangunan dalam berbagai bidang kehidupan dan wilayah pemerintahan.
- d. Sumber daya aparatur/manusia merupakan unsur dominan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan negara termasuk pengelolaan dan pembinaan mulai dari *recruitmen* sampai pensiun.
- e. Sistem dan proses kebijakan negara, peran administrasi publik dalam fungsi dan proses yaitu perumusan kebijakan, penetapan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan, penilaian hasil (evaluasi kinerja) pelaksanaan berbagai kebijakan.

f. Posisi, kondisi, dan peran masyarakat bangsa dalam bernegara. Negara didirikan oleh rakyat bangsa untuk mencapai tujuan bersama sehingga rakyatlah pemilik kedaulatan. Oleh karena itu, organisasi dan manajemen pemerintahan tidak dapat mengabaikan aspirasi dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

g. Hukum administrasi publik menyangkut pengaturan sistem dan proses penyelenggaraan negara termasuk mengenai eksistensi, tugas, fungsi lembaga-lembaga pemerintahan negara, saling hubungannya satu dengan yang lain dimaksudkan agar kelembagaan negara tersusun dan terselenggara secara efisien, proposional, efektif, dan *legitimate*.

Pendapat lain mengenai ruang lingkup administrasi publik meliputi dimensi-dimensi strategis sebagai berikut (Keban, 2004:11):

a. Dimensi kebijakan menyangkut proses pembuatan keputusan untuk penentuan tujuan dan cara atau alternatif terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Proses tersebut dapat dianalogikan dengan sistem kerja otak manusia dengan arahan atau tujuan dari suatu tindakan.

b. Dimensi organisasi berkaitan dengan pengaturan struktur dan hirarki yang meliputi pembentuk unit, pembagian tugas antar unit (lembaga-lembaga publik), penetapan prosedur aturan, dan standar untuk mencapai tujuan organisasi. Proses tersebut dapat diupamakan dengan sistem organ tubuh manusia yang memiliki peran dan fungsi tersendiri kemudian siap melaksanakan tugasnya setelah mendapat perintah dari otak.

- c. Dimensi manajemen menyangkut proses bagaimana kegiatan-kegiatan yang telah dirancang dapat diimplementasikan (digerakkan, diorganisir, dan dikontrol) untuk mencapai tujuan organisasi melalui prinsip-prinsip tertentu.
- d. Dimensi moral atau etika, merupakan salah satu dimensi yang terpenting dalam administrasi publik karena kegiatan administrasi publik berkenaan dengan maksud dan tujuan publik tertentu. Arah tujuannya untuk memuaskan kepentingan atau kebahagiaan publik, dijalankan dengan kewajiban dan motif yang besar.
- e. Dimensi lingkungan. Dinamika atau perubahan dimensi internal administrasi publik seperti kebijakan, manajemen, organisasi, moral atau etika, dan kinerja dalam administrasi publik sangat dipengaruhi oleh dimensi eksternal administrasi publik yaitu lingkungan. Baik bagaimana situasi lingkungan disini dapat dilihat dari sistem politik, ekonomi, sosial, dan budaya dalam suatu negara yang sangat mempengaruhi atau mendikte administrasi publik. Oleh karena itu, kemampuan mengenal dan menyesuaikan diri terhadap lingkungan menjadi sangat penting.
- f. Dimensi akuntabilitas kinerja. Kebijakan, organisasi, manajemen, dan moral harus dijalankan secara profesional serta harus disesuaikan dengan lingkungan. Hal ini berkenaan dengan tuntutan akuntabilitas bahwa dunia administrator yang telah dipercayakan sebagai pihak yang perbuatan dan keputusannya untuk publik maka mereka harus melayani publik dalam

bentuk kerja. Dimensi ini menggambarkan bukti nyata tentang kehadiran dan kegunaan riil dari administrasi publik di dalam suatu negara.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sifat permasalahan yang multidimensi akan menentukan ruang lingkup studi administrasi publik. Kepentingan publik atau masyarakat adalah aspek yang paling penting dalam menentukan ruang lingkup administrasi publik. Aspek pokok yang ada dalam ruang lingkup administrasi publik adalah kebijakan publik, organisasi publik, manajemen publik, pelayanan publik, dan etika administrasi publik.

Penjelasan mengenai administrasi publik diatas memiliki keterkaitan dengan topik yang dibahas di dalam penelitian ini. Administrasi publik adalah disiplin ilmu yang digunakan instansi pemerintah atau organisasi yang melayani publik untuk memenuhi kepentingan dan mengatasi permasalahan publik. Salah satu kegiatan utama dari administrasi publik adalah kebijakan publik yang berkaitan dengan implementasi kebijakan publik. Oleh karena itu, peraturan atau kebijakan publik yang dikeluarkan pemerintah merupakan bagian dari lingkup administrasi publik seperti kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa.

C. Kebijakan Publik

1. Pengertian Kebijakan Publik

Secara etimologis istilah kebijakan atau *policy* berasal dari bahasa Yunani, Sansekerta, dan Latin. Istilah kebijakan dalam bahasa Yunani disebut dengan

polis yang berarti negara-kota, dalam bahasa Sansekerta disebut *pur* yang berarti kota, dan dalam bahasa Latin disebut *politia* yang berarti negara (Dunn, 2003:51). Secara umum, istilah kebijakan atau *policy* digunakan untuk menunjuk perilaku seorang aktor (misalnya seorang pejabat, suatu kelompok maupun suatu lembaga pemerintah) atau sejumlah aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu (Winarno, 2002:14-15). Definisi lain mengenai kebijakan publik disampaikan oleh Anderson bahwa kebijakan publik adalah *A purposive course of action followed by an actor or set of actors in dealing with problem of matter of concern* yang berarti langkah tindakan yang secara sengaja dilakukan oleh seorang aktor, sejumlah aktor berkenaan dengan adanya masalah atau persoalan tertentu yang dihadapi (Wahab, 2016:8). Definisi tersebut menjelaskan bahwa kebijakan publik diartikan sebagai tindakan yang hendak dilakukan oleh pemerintah terhadap permasalahan yang dihadapi. Selanjutnya, Anderson mengemukakan bahwa kebijakan publik memiliki elemen yang terkandung didalamnya, mencakup beberapa hal sebagai berikut (Widodo, 2013:14):

- a. Kebijakan selalu mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu.
- b. Kebijakan berisi tindakan atau pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah. Kebijakan adalah apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah dan bukan apa yang dimaksud akan dilakukan.
- c. Kebijakan publik bersifat positif (merupakan tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu) dan bersifat negatif (keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu).

- d. Kebijakan publik (positif) selalu berdasarkan pada peraturan perundang-undangan tertentu yang bersifat memaksa (otoritatif).

Berdasarkan beberapa definisi di atas, kebijakan publik merupakan suatu tindakan atau langkah-langkah yang diambil, ditetapkan, dan dilaksanakan oleh pemerintah. Langkah yang diambil tersebut berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi, bertujuan untuk kepentingan masyarakat. Selain itu kebijakan publik adalah kebijakan yang selalu memiliki tujuan, berisi tindakan-tindakan pejabat, dan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

2. Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi merupakan suatu kajian mengenai studi kebijakan yang mengarah pada proses, *output*/keluaran, dan *outcome*/dampak dari suatu kebijakan. Implementasi sebagai proses atau serangkaian keputusan dan tindakan yang ditujukan agar keputusan-keputusan yang diterima dapat dijalankan. Implementasi sebagai *output*/keluaran adalah sejauh mana tujuan-tujuan yang telah direncanakan mendapat dukungan dan tercapai. Implementasi sebagai *outcome*/dampak adalah implementasi memberikan perubahan terhadap suatu masalah yang dikaitkan dengan program, undang-undang maupun keputusan yudisial (Winarno, 2012:147). Implementasi kebijakan merupakan tahapan yang sangat penting dalam keseluruhan struktur kebijakan karena melalui prosedur ini proses kebijakan secara keseluruhan dapat dipengaruhi tingkat keberhasilan atau tidaknya pencapaian tujuan.

Grindle memberikan pandangan tentang implementasi dengan mengatakan bahwa secara umum, tugas implementasi adalah membentuk suatu

kaitan (*linkage*) yang memudahkan tujuan-tujuan kebijakan bisa direalisasikan sebagai dampak dari suatu kegiatan pemerintah. Oleh karena itu, tugas implementasi mencakup terbentuknya *a policy delivery system*, sarana-sarana tertentu dirancang dan dijalankan dengan harapan sampai pada tujuan-tujuan yang diinginkan (Agustino, 2008:154). Sedangkan menurut Van Meter dan Van Horn proses implementasi sebagai *those actions by public or private individuals (or groups) that are directed at the achievement of objective set forth in prior policy decision* yang berarti tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individual/pejabat-pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan (Wahab, 2016:135).

Selanjutnya menurut Mazmanian dan Sabatier menjelaskan bahwa implementasi kebijakan adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya keputusan tersebut mengidentifikasi masalah-masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya (Agustino, 2008:196). Berdasarkan penjelasan dari beberapa ahli tersebut, implementasi kebijakan dapat diartikan tahap pelaksanaan kebijakan yang berdasar pada perumusan tindakan yang akan dilaksanakan dan suatu proses yang dijalankan antara aktor-aktor pelaksana baik organisasi pemerintah maupun swasta untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Implementasi juga berkaitan dengan bagaimana memudahkan realisasi dari kebijakan yang sudah disahkan karena dampak dari implementasi ini baik secara langsung maupun tidak langsung berdampak kepada masyarakat, dapat berupa dampak baik yang diharapkan (*intended*) maupun yang tidak diharapkan (*spillover/negative effects*).

3. Model-Model Implementasi Kebijakan Publik

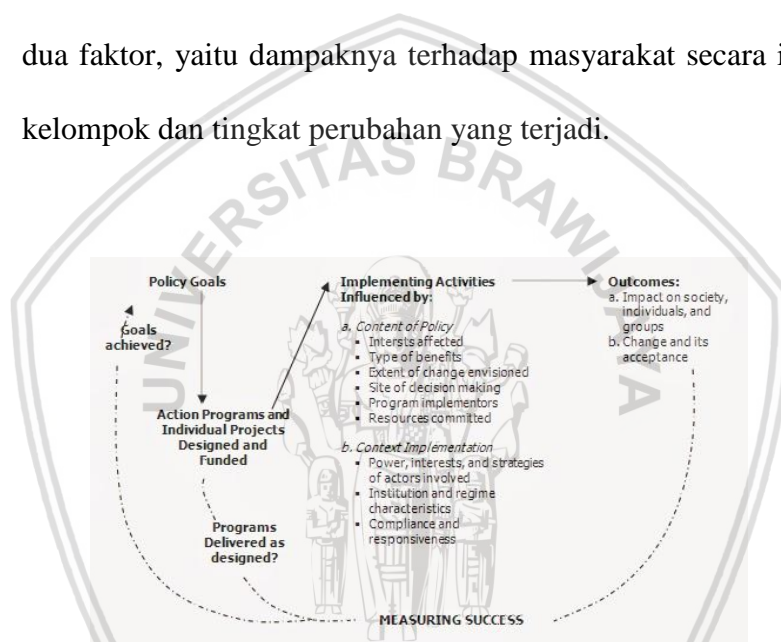
Pendekatan implementasi kebijakan dalam perkembangannya terdapat dua pendekatan yakni pendekatan *top down* dan *bottom up*. Pendekatan *top down* adalah pendekatan yang dimulai dari aktor-aktor tingkat pusat dan keputusannya pun diambil dari tingkat pusat, yang dalam proses pengimplementasian peranan pemerintah sangat besar. Sedangkan pendekatan *bottom up* adalah pendekatan yang berasal dari bawah atau masyarakat, pendekatan *bottom up* didasarkan pada jenis kebijakan publik yang mendorong masyarakat untuk mengerjakan sendiri implementasi kebijakannya atau masih melibatkan pejabat pemerintahan tapi hanya ditataran rendah. Beberapa ilmuwan yang menganut aliran *top down* adalah Van Meter dan Van Horn, Edward III, serta Merilee S.Grindle (Agustino, 2008:141).

a. Model Grindle

Model implementasi kebijakan yang di kemukakan oleh Merilee S. Grindle ini dikenal dengan *Implementation as A Political and Administrative Process*. Keberhasilan implementasi suatu kebijakan dapat diukur dari proses pencapaian hasil akhir (*outcomes*), yaitu tercapai atau tidaknya tujuan yang

diinginkan. Keberhasilan suatu implementasi dapat dilihat dari dua hal yakni (Agustino, 2008:141) :

- 1) Dilihat dari prosesnya, dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditentukan (*design*) dengan merujuk pada aksi kebijakan.
- 2) Apakah tujuan kebijakan tercapai. Dimensi ini diukur dengan melihat dua faktor, yaitu dampaknya terhadap masyarakat secara individu atau kelompok dan tingkat perubahan yang terjadi.



Gambar 2.1 Implementation as A Political and Administrative Process (Implementasi sebagai Proses Politik dan Administrasi)

Sumber: Merilee S. Grindle. 1980. *Politics and Policy Implementation in the Third World*, Princeton University Press, New Jersey, p.11)

Grindle menjelaskan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan atau program secara garis besar dipengaruhi oleh isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of policy*).

- a) Isi kebijakan (*content of policy*) terdiri dari kepentingan-kepentingan yang mempengaruhi suatu implementasi kebijakan, tipe manfaat yang

dihasilkan oleh pengimplementasian kebijakan yang hendak dilaksanakan kebijakan yang memberi manfaat secara kolektif lebih mudah diimplementasikan karena banyak mendapatkan dukungan dari masyarakat, derajat perubahan yang ingin dicapai sebagai indikator untuk melihat seberapa besar perubahan yang ingin dicapai, letak pengambilan keputusan, pelaksana program yang kompeten untuk keberhasilan suatu kebijakan, sumber daya-sumber daya yang digunakan berupa tenaga kerja; tenaga ahli; dana; sarana, dan lain-lain.

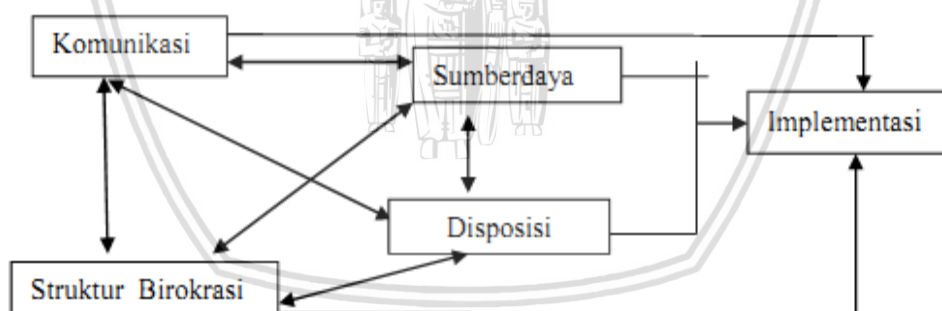
- b) Lingkungan implementasi (*context of policy*) terdiri dari kekuasaan, kepentingan-kepentingan, dan strategi aktor yang terlibat dengan mempertimbangkan hal ini dengan sangat matang berguna untuk memperlancar jalannya pelaksanaan suatu implementasi kebijakan jika suatu kekuatan politik merasa berkepentingan atas suatu program maka mereka akan menyusun strategi guna memperlancar pelaksanaan kebijakan tersebut; karakteristik lembaga dan rezim yang berkuasa berupa gaya kepemimpinan penguasa yang demokratis maupun otoriter; tingkat kepatuhan dan adanya respon dari pelaksana dalam menanggapi suatu kebijakan.

Keberhasilan implementasi dalam model implementasi kebijakan Grindle selain dilihat dari prosesnya juga dilihat dari tujuan kebijakan yang tercapai. Tujuan kebijakan tercapai dapat dilihat dari dua hal yaitu dampak yang diterima oleh masyarakat, baik secara individu maupun kelompok atas

implementasi kebijakan yang telah dilaksanakan dan tingkat perubahan yang terjadi pada penerima kelompok sasaran.

b. Model Edward III

George C. Edward menjelaskan terdapat empat faktor yang berpengaruh terhadap implementasi kebijakan yang bekerja secara simultan dan berinteraksi satu sama lain untuk membantu dan menghambat implementasi kebijakan, maka pendekatan yang ideal adalah dengan cara merefleksikan kompleksitas ini dengan membahas semua faktor tersebut sekaligus (Winarno, 2012:177). Menurut Edward terdapat empat variabel yang menentukan pelaksanaan kebijakan yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.



Gambar 2.2 Model Implementasi Kebijakan George Edward III

Sumber: George C. Edward III (Agustino, 2008:150)

Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai tujuan kebijakan publik. Komunikasi merupakan sarana untuk menyebarluaskan informasi baik dari atas ke bawah maupun dari bawah ke atas. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat

keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Hal ini akan berjalan jika komunikasi juga berjalan dengan baik. Indikator untuk menentukan keberhasilan variabel komunikasi adalah transmisi (saluran komunikasi), kejelasan informasi, dan konsistensi perintah. Transmisi adalah faktor utama dalam komunikasi, dalam hal ini komunikasi harus disalurkan dengan baik agar menghasilkan suatu implementasi yang baik. Menurut Edward III ada beberapa hambatan yang muncul dalam proses transmisi yaitu adanya pertentangan pendapat antara para pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan, informasi melewati struktur birokrasi yang berlapis-lapis yang mempengaruhi tingkat efektivitas komunikasi yang dijalankan, dan penangkapan komunikasi-komunikasi mungkin dihambat oleh persepsi yang selektif dan ketidakmauan para pelaksana untuk mengetahui persyaratan suatu kebijakan (Winarno, 2005:127). Kejelasan, informasi mengenai keputusan harus diterima dengan jelas dan tidak membingungkan para pelaksana. Ketidakjelasan pesan komunikasi yang disampaikan mengenai implementasi kebijakan akan mendorong terjadinya interpretasi yang salah bahkan mungkin bertentangan dengan pesan awal. Ada beberapa hambatan yang menyebabkan informasi tidak dapat diterima dengan jelas yaitu adanya perbedaan pengaruh status sosial yang dimiliki setiap manusia, penggunaan bahasa yang tidak tepat, perbedaan persepsi antara satu orang dengan orang lain, perbedaan kebudayaan, gangguan lingkungan

fisik saat komunikasi, gangguan yang disebabkan media yang digunakan saat komunikasi, dan tidak adanya *feedback* (Ludlow & Panton, 2000:10-11). Konsistensi perintah, untuk melaksanakan implementasi yang efektif maka perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi harus konsisten tidak berubah-ubah. Perintah-perintah implementasi yang tidak konsisten akan mendorong para pelaksana mengambil tindakan bebas dalam menafsirkan dan mengimplementasikan kebijakan. Ada banyak hal yang menyebabkan arah kebijakan menjadi tidak konsisten antara lain kompleksitas kebijakan yang harus dilaksanakan, kesulitan yang biasa muncul saat memulai implementasi sebuah kebijakan baru, kebijakan memiliki beragam tujuan dan sasaran, atau kadang karena bertentangan dengan kebijakan lain, serta banyaknya pengaruh berbagai kelompok kepentingan atas isu yang dibawa oleh kebijakan tersebut (Edward III, 1980:10).

- 2) Sumber daya, indikator keberhasilan sumber daya adalah staf, dana, informasi serta wewenang, dan fasilitas. Implementasi kebijakan agar berhasil harus dilaksanakan oleh staf yang memadai dan berkompeten dalam arti bahwa SDM yang ada harus tepat dan layak dari segi jumlah maupun keahlian yang dimiliki sehingga dapat menjalankan tugas sesuai dengan kemampuannya. Sumber daya dana berpengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan kebijakan jika terjadi keterbatasan dana akan menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan kebijakan.

Sumber daya informasi yang jelas dan relevan tentang cara melaksanakan kebijakan terbagi dua yaitu pelaksanaan kebijakan dan ketaatan personil terhadap undang-undang. Pelaksana kebijakan perlu mengetahui apa yang dilakukan dan bagaimana melakukan sehingga pelaksana kebijakan harus diberi petunjuk untuk melaksanakan kebijakan. Pelaksana kebijakan harus mengetahui apakah orang lain yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan menaati undang-undang atau tidak. Kurangnya informasi tentang bagaimana mengimplementasikan kebijakan memiliki konsekuensi secara langsung. Konsekuensinya adalah beberapa tanggung jawab tidak akan dapat dipenuhi atau tidak dapat dipenuhi tepat waktu dan ketidakefisienan. Wewenang merupakan sumber daya yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kebijakan sehingga harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Wewenang formal dilakukan sesuai dengan apa yang tercantum dalam peraturan tertulis sedangkan wewenang informal adalah wewenang yang di luar peraturan tertulis (Agustino, 2008:150). Terakhir sumber daya peralatan sebagai sarana operasional dalam pelaksanaan kebijakan seperti gedung, tanah, dan sarana lain yang akan memudahkan saat pengimplementasian kebijakan. Fasilitas pendukung harus memadai agar implementasi kebijakan dapat berhasil.

- 3) Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan. Disposisi merupakan salah satu faktor yang penting bagi implementasi kebijakan yang efektif. Apabila pelaksana bersikap baik/ada dukungan terhadap suatu

kebijakan kemungkinan besar mereka melaksanakan kebijakan sesuai dengan yang diinginkan pembuat keputusan. Sebaliknya jika terjadi hal yang berlawanan seperti bentuk penolakan maka sikap para pelaksana menghambat implementasi kebijakan. Hal yang perlu dicermati dalam diposisi adalah pengangkatan birokrat dan insentif. Pemilihan dan pengangkatan personil harus orang-orang yang memiliki kemampuan dan pemberian insentif kepada pelaksana kebijakan akan mendorong mereka melaksanakan kebijakan dengan baik.

- 4) Struktur birokrasi, dalam pelaksanaan kebijakan struktur birokrasi memiliki pengaruh penting karena walaupun sumber-sumber untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang harus dilakukan dalam melaksanakan kebijakan tetapi kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana masih tetap ada karena adanya kelemahan dalam struktur organisasi. Struktur birokrasi yang baik, jelas, dan sesuai tupoksi merupakan faktor pendukung dalam implementasi kebijakan (Edward III, 1980:125). Struktur birokrasi ini mencakup aspek-aspek seperti struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antar unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi. Struktur birokrasi dipengaruhi dua aspek yaitu mekanisme berkaitan dengan SOP dan struktur birokrasi itu sendiri. SOP merupakan pedoman bagi setiap implementator dalam bertindak agar pelaksanaan kebijakan tidak menyimpang dari tujuan dan sasaran. Struktur birokrasi yang terlalu panjang, berbelit-belit, prosedural yang

tidak efisien dan terfragmentasi dapat menghambat keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Keberhasilan pelaksanaan kebijakan sebenarnya dipengaruhi oleh banyak faktor di luar birokrasi seperti faktor budaya masyarakat dan sosiologis. Suatu kebijakan seringkali melibatkan beberapa lembaga dalam implementasinya sehingga perlu koordinasi yang efektif untuk mendukung keberhasilan implementasi.

c. Model Van Meter dan Van Horn

Model ini disebut juga *A Model of The Policy Implementation*. Model proses implementasi yang diperkenalkan Van Meter dan Von Horn pada dasarnya tidak dimaksudkan untuk mengukur dan menjelaskan hasil akhir dari kebijakan pemerintah. Namun, lebih tepatnya untuk mengukur dan menjelaskan apa yang dinamakan pencapaian program karena menurutnya suatu kebijakan mungkin diimplementasikan secara efektif tetapi gagal memperoleh dampak substantif yang sesuai karena kebijakan tidak disusun dengan baik atau karena keadaan lainnya. Van Meter dan Van Horn mengemukakan ada enam variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi (Agustino, 2008:141-144) yakni:

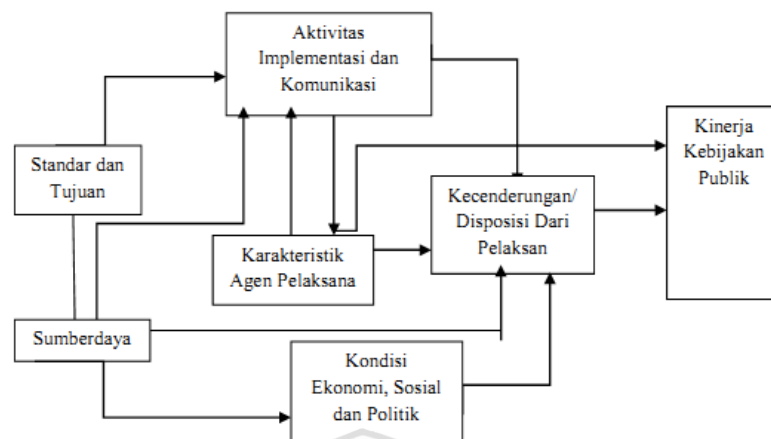
- 1) Ukuran dan tujuan kebijakan, kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya dari ukuran dan tujuan kebijakan yang bersifat realistis dengan sosio-kultur yang ada di level pelaksana kebijakan. Ketika ukuran dan sasaran kebijakan terlalu ideal maka akan sulit untuk direalisasikan. Ukuran dan tujuan kebijakan diperlukan

untuk mengarahkan pelaksanaan kebijakan, hal tersebut dilakukan agar sesuai dengan program yang sudah direncanakan.

- 2) Sumber daya, keberhasilan proses implementasi kebijakan dipengaruhi oleh pemanfaatan SDM, biaya, dan waktu. SDM sangat penting karena sebagai sumber penggerak dan pelaksana kebijakan. Sumber daya modal diperlukan untuk kelancaran pembiayaan kebijakan agar tidak menghambat proses kebijakan. Van Meter dan Von Horn mengatakan bahwa sumber daya yang terdiri atas dana atau insentif lain yang dapat memperlancar implementasi suatu kebijakan. Kurangnya atau terbatasnya dana atau insentif lain dalam implementasi kebijakan adalah sumbangan terbesar terhadap gagalnya implementasi kebijakan (Widodo, 2007:194). Sedangkan waktu merupakan bagian yang penting dalam pelaksanaan kebijakan, karena waktu sebagai pendukung keberhasilan kebijakan. Sumber daya waktu merupakan penentu pemerintah dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan.
- 3) Sikap/kecenderungan para pelaksana, sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tidak

mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan.

- 4) Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksanaan. Menurut Van Meter dan Van Horn bahwa apa yang menjadi standar tujuan harus dipahami oleh para individu agar kebijakan publik bisa dilaksanakan dengan efektif. Standar dan tujuan harus dikomunikasikan kepada para pelaksana kebijakan karena mereka yang bertanggung jawab atas pencapaian standar dan tujuan kebijakan. Komunikasi dalam kerangka penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan tentang apa yang menjadi standar dan tujuan harus konsisten dan seragam dari berbagai sumber informasi. Komunikasi merupakan mekanisme yang ampuh dalam implementasi kebijakan publik, semakin baik komunikasi yang terjalin maka semakin kecil kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam suatu proses implementasi.
- 5) Lingkungan ekonomi, sosial, dan politik disebut sebagai lingkungan eksternal. Lingkungan ekonomi, sosial, dan politik juga merupakan faktor yang menentukan keberhasilan suatu implementasi. Keberhasilan implementasi dapat terjadi jika lingkungan eksternalnya kondusif oleh sebab itu lingkungan eksternal mempengaruhi keberhasilan dari implementasi kebijakan.



Gambar 2.3 Model Implementasi Kebijakan Van Meter dan Van Horn

Sumber: Van Meter dan Van Horn (Agustino, 2008:144)

Berdasarkan beberapa uraian mengenai model implementasi kebijakan tersebut, pada penelitian ini peneliti akan menggunakan model implementasi kebijakan yang dikembangkan oleh George C. Edward III (Winarno, 2012, 177) karena model implementasi kebijakan tersebut dianggap sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Selain itu, model implementasi kebijakan ini bersifat *top down* dan model ini dapat menggambarkan kebijakan di berbagai tempat dan waktu. Model implementasi kebijakan ini menitikberatkan pada komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi.

D. Konsep Pengelolaan

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. *Management* diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Sejalan dengan hal tersebut pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen yang secara etimologi, istilah pengelolaan berasal dari kata kelola (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu (Nugroho, 2003:119). Selanjutnya, pengelolaan sama dengan manajemen sehingga dipahami sebagai suatu proses membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Terry, 2009:9). Jadi, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya pengertian pengelolaan sama dengan manajemen. Pengelolaan atau manajemen adalah proses kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan terhadap penggunaan sumber daya baik SDM, sarana prasarana, sumber daya modal maupun sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Tujuan dan Fungsi Pengelolaan

Tujuan pengelolaan adalah agar seluruh sumber daya yang ada seperti SDM, sarana prasarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakkan sedemikian rupa sehingga dapat terhindar dari pemborosan waktu, tenaga dan materi guna mencapai tujuan yang diinginkan. Pengelolaan dibutuhkan dalam

semua organisasi maupun instansi karena tanpa adanya pengelolaan maka semua usaha untuk mencapai tujuan akan terasa lebih sulit.

John D. Millet mengemukakan fungsi pengelolaan adalah usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya melalui proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal maupun non formal (Burhanuddin, 1994:34). Fungsi pengelolaan menurut Terry meliputi (Gie, 2000:21):

a. Fungsi perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan kunci keberhasilan dalam suatu pengelolaan atau manajemen. Perencanaan pada dasarnya adalah proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan yang dipikirkan secara sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, siapa yang melakukan, dimana akan dilakukan, apa saja yang diperlukan untuk dapat mencapai tujuan dan bagaimana melakukannya.

b. Fungsi pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah suatu proses untuk merancang, menyusun struktur formal, pengelompokan, dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar tercapai tujuan organisasi. Proses pemilihan dan penentuan orang yang diposisikan dalam posisi tertentu harus memperhatikan azas *The right man in the right place* (penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat) dan *The right man in the right job* (penempatan orang-

orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat). Pengisian jabatan sebaiknya berpedoman pada “apa” baru “siapa”. “Apa” maksudnya harus berpedoman pada *job description* (uraian tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan pada jabatan itu). Sedangkan “siapa” maksudnya harus berpedoman pada *job specification* (syarat atau klasifikasi orang yang dapat melaksanakan pekerjaan pada jabatan tersebut) (Hasibuan, 2003:14).

c. Fungsi pengarahan (*actuating*)

Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan. Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi dimana manajer mengarahkan, memimpin, dan mempengaruhi bawahannya.

d. Fungsi pengawasan (*controlling*)

Pengawasan dalam fungsi pengelolaan dilakukan untuk mengetahui apakah semua kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya; mengetahui apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan; mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan; meningkatkan efisien dan efektivitas organisasi. Pengawasan dilaksanakan dengan cara pengawasan langsung, tidak langsung dan berdasarkan kekecualian.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaannya sangat diperlukan dalam memberikan arah suatu kegiatan. Kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap pengarahan adalah kegiatan yang berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap akhir adalah pengawasan yang meliputi monitoring dan evaluasi program kegiatan yang berlangsung maupun kegiatan berikutnya agar tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

Konsep pengelolaan yang telah dipaparkan diatas memiliki keterkaitan dengan topik yang dibahas. Pemerintah sebagai organisasi yang ingin mencapai suatu tujuan memerlukan suatu pengelolaan organisasi yang baik meliputi fungsi perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengarahan, dan pengawasan. Perencanaan disusun secara strategis kemudian dirinci ke dalam program atau kegiatan yang dapat bersinergi untuk mewujudkan tujuan yang ditetapkan. Pemerintah juga dapat merumuskan strategi, arah, dan sasaran yang jelas untuk masa depan melalui fungsi perencanaan. Selain itu, pemerintah dapat melihat ancaman dan peluang yang ada melalui fungsi pengawasan. Pengelolaan yang baik akan meningkatkan kualitas kinerja suatu organisasi seperti kebijakan rusunawa yang dilaksanakan di beberapa daerah juga memerlukan suatu pengelolaan rusunawa yang baik agar dapat mewujudkan tujuan dari adanya kebijakan tersebut yaitu untuk memenuhi kebutuhan rumah layak huni bagi MBR.

E. Konsep Rumah Susun Sederhana Sewa

1. Pengertian Rumah Susun Sederhana Sewa

Pengertian rumah susun menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah gedung atau bangunan bertingkat terbagi atas beberapa tempat tinggal (masing-masing untuk satu keluarga). Definisi lain mengenai rumah susun dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun adalah bangunan bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama. Jadi, rumah susun adalah bangunan bertingkat baik dalam arah horizontal maupun vertikal yang digunakan sebagai tempat hunian. Rumah susun terbagi menjadi dua klaster yaitu rumah susun komersial dan rumah susun umum. Rumah susun klaster komersial adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk mendapatkan keuntungan. Rumah susun komersial dibagi menjadi apartemen dan kondominium. Apartemen adalah gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan terdiri atas bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah vertikal dan horizontal dengan sistem kepemilikan berupa sistem sewa maupun sistem milik dan setiap bagian kepemilikan terdiri atas kamar, ruang tamu, ruang keluarga, dan dapur. Sedangkan kondominium adalah kepemilikan bangunan yang terdiri atas bagian-bagian yang masing-masing merupakan satu kesatuan yang dapat digunakan dan dihuni secara terpisah serta dimiliki individual berikut bagian-bagian lain dari

bangunan itu fungsinya digunakan secara bersama, dimiliki bersama oleh pemilik bagian masing-masing.

Rumah susun klaster umum adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi MBR. Rumah susun umum dibagi menjadi rumah susun pendidikan, rumah susun pertahanan dan keamanan serta rumah susun aset pemerintah kota. Rumah susun pendidikan adalah rumah susun yang diperuntukkan untuk kalangan pelajar atau mahasiswa. Rumah susun pertahanan dan keamanan adalah rumah susun yang diperuntukkan untuk anggota dari institusi tertentu antara lain TNI/POLRI. Sedangkan rumah susun aset pemerintah kota adalah rumah susun yang diperuntukkan untuk MBR dengan memanfaatkan lahan dari aset perkotaan (bappeda.malangkota.go.id).

Berdasarkan penjelasan tersebut rusunawa termasuk rumah susun aset pemerintah kota. Rusunawa ini merupakan salah satu program pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan menciptakan hunian dan lingkungan layak huni serta mengurangi kekumuhan kota. Jadi, pengertian rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan fungsi utamanya sebagai hunian (Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat

Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa).

2. Landasan, Tujuan, dan Sasaran Rumah Susun Sederhana Sewa

Landasan hukum pembangunan dan pengelolaan rusunawa dalam rangka memenuhi kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak huni adalah Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun. Sebelum Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun ini terbit, sudah ada undang-undang yang mengatur tentang rumah susun terlebih dahulu yaitu Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985. Jadi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 ini merupakan penyempurnaan dari Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985. Lahirnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 ini merupakan instruksi dari pasal 46 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menetapkan bahwa ketentuan mengenai rumah susun diatur sendiri dengan Undang-Undang. Selain itu, dasar hukum pembangunan rusunawa yang lainnya adalah Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

Pembangunan rusunawa berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun bertujuan untuk:

- a. Menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan serta

menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya.

- b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan ruang dan tanah serta menyediakan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan dalam menciptakan kawasan permukiman yang lengkap serta serasi dan seimbang dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
- c. Mengurangi luasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh.
- d. Mengarahkan pengembangan kawasan perkotaan yang serasi, seimbang, efisien, dan produktif.
- e. Memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak terutama bagi MBR.
- f. Memberdayakan para pemangku kepentingan di bidang pembangunan rumah susun.
- g. Menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu dan
- h. Memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, penghunian, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

Sasaran atau target dari kebijakan rusunawa adalah MBR. MBR merupakan masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah (Pasal 1 Angka 24 UU Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman). Potret MBR tercermin dari kondisi sosial ekonomi dalam kehidupannya dan ditunjukkan dengan kondisi perumahan masyarakat di berbagai wilayah. Kondisi perumahan baik di pedesaan maupun di perkotaan masih dalam kondisi yang tidak layak. Rumah tidak layak huni adalah suatu kondisi bangunan rumah tinggal dan lingkungan permukiman yang tidak memenuhi standar minimal dari aspek kualitas teknis maupun non teknis seperti kesehatan, sosial, dan keamanan. Banyak dijumpai rumah berdinding kayu, beratap daun, dan berlantai tanah di pedesaan. Ketidaklayakan rumah mereka juga terlihat dari kondisi prasarana, sarana, dan utilitas yang masih belum memadai bagi kelangsungan hidup mereka (Sumarwanto, 2014:96). Jadi, dapat disimpulkan MBR adalah masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam aspek ekonomi sehingga mereka kesulitan untuk mengakses kebutuhan dasar seperti sandang, pangan, dan papan.

MBR secara umum dikelompokkan dalam beberapa kriteria yang bertujuan untuk memudahkan pemerintah dalam mengambil sikap. Biasanya kriteria MBR didasarkan pada kondisi ekonomi atau tingkat penghasilan. Kementerian Perumahan Rakyat menentukan klasifikasi MBR menjadi tiga kelompok sasaran yang tertuang dalam Permenpera Nomor 5/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman dengan dukungan fasilitas

subsidi perumahan melalui KPRS/KPRS Mikro Bersubsidi. Kelompok sasaran MBR dalam peraturan tersebut sebagai berikut:

Tabel 2.1 Klasifikasi MBR Menurut Permenpera Nomor 5/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman

No	Kelompok Sasaran	Batasan Penghasilan (Rp/Bulan)
1	I	1.700.000 < Penghasilan < 2.500.000
2	II	1.000.000 < Penghasilan < 1.700.000
3	III	Penghasilan < 1.000.000

Sumber: Permenpera Nomor 5/PERMEN/M/2007 pasal 2 Ayat 1

Berdasarkan Permenpera Nomor 5/PERMEN/M/2007, Kementerian Perumahan Rakyat menentukan MBR berdasarkan penghasilan masyarakat yaitu berdasar kelompok sasaran I-III. Penghasilan yang dimaksud adalah penghasilan yang didasarkan atas gaji pokok ataupun pendapatan pokok perbulan. Sedangkan menurut Karamoy MBR adalah mereka yang memiliki pendapatan sebesar Rp10.000,00 sampai Rp30.000,00 per bulan (Budiharjo, 1992:51). Pengertian mengenai batas maksimum dan minimum per bulan merupakan hal yang perlu untuk diketahui tolok ukurnya agar target sasaran dari beberapa program pemerintah termasuk rusunawa bagi MBR tepat sasaran.

Berkaitan dengan bantuan pembiayaan untuk pembangunan dan perolehan rumah umum dan rumah swadaya bagi MBR terbagi menjadi tiga segmen. Tiga segmen MBR tersebut didasarkan pada kemampuan mengakses kepemilikan rumah dan penanganan pemerintah terhadap masing-masing segmen berbeda. Bagi MBR yang sama sekali tidak mampu membeli rumah pemerintah

menyediakan rusunawa. Bagi MBR yang telah memiliki tanah atau rumah tapi tidak mampu membangun/memperbaiki akan dilakukan pembangunan rumah swadaya. Sedangkan bagi MBR yang mampu membeli namun kemampuan untuk mengangsur KPR tergolong rendah pemerintah memberikan subsidi dalam bentuk Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP). Jadi, penentuan kriteria mengenai MBR merupakan hal yang penting untuk diperhatikan tidak hanya untuk menghindari salah sasaran dalam suatu kebijakan atau program melainkan juga untuk dijadikan landasan pemerintah dalam membuat suatu kebijakan yang tepat untuk MBR.

3. Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa

Pengelolaan rusunawa adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh badan pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa rusunawa dengan melestarikan fungsi rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian rusunawa (Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa). Sedangkan ruang lingkup pengelolaan rusunawa dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa meliputi:

- a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang (hunian dan bukan hunian) dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas prasarana, sarana, dan utilitas.

Prasarana yang dimaksud terdiri dari jalan, tangga, selasar, *drainase*, sistem air limbah, persampahan, dan air bersih. Sarana terdiri dari pendidikan, kesehatan, dan olahraga. Sedangkan utilitas adalah jaringan listrik, air bersih, air limbah, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

- b. Kepenghunian mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian (pendaftaran dan penetapan calon penghuni), perjanjian sewa-menyewa serta hak, kewajiban, dan larangan penghuni. Kelompok sasaran penghuni rusunawa adalah warga negara Indonesia diutamakan penduduk daerah, MBR, belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari lurah dan diketahui camat setempat, sudah/pernah berkeluarga dan mampu membayar harga sewa yang ditetapkan.
- c. Administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran. Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan rusunawa diperoleh dari uang jaminan, tarif sewa satuan rusunawa, biaya denda, dan usaha-usaha lain yang sah meliputi penyewaan gedung serba guna dan pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan rusunawa. Tarif sewa ruang hunian rusunawa lantai 1 (hunian *difable*) adalah Rp75.000,00/bulan. Lantai 2 sebesar Rp175.000,00/bulan. Lantai 3 sebesar Rp150.000,00/bulan. Lantai 4 sebesar Rp125.000,00/bulan dan lantai 5 sebesar Rp100.000,00/bulan. Sedangkan tarif sewa ruang non hunian Rp500.000,00/bulan. Pemanfaatan hasil sewa digunakan untuk kegiatan operasional, pemeliharaan,

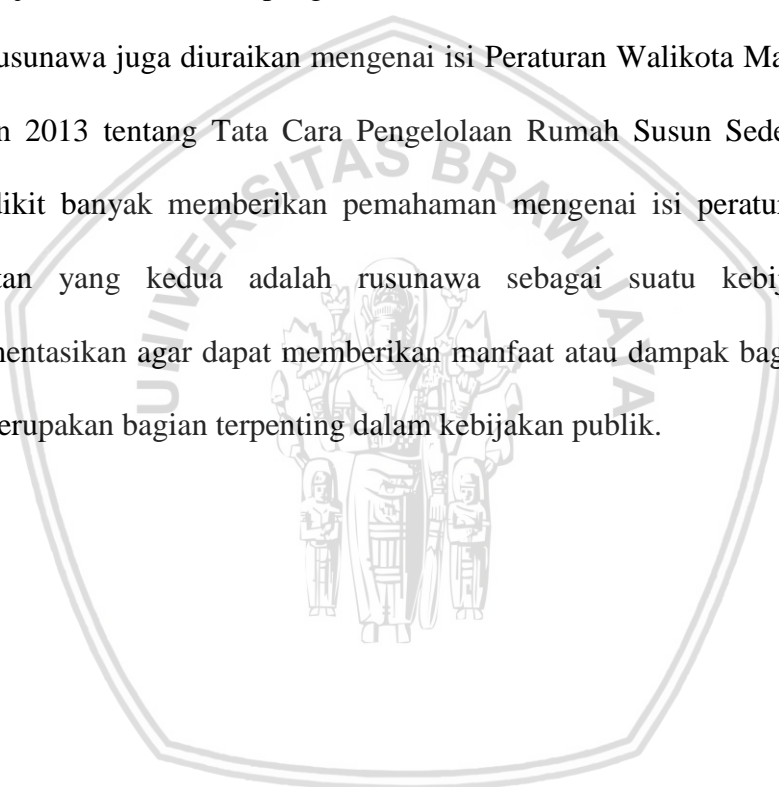
perawatan, pendampingan penghuni, pemasaran, dan membayar tunggakan biaya sewa, listrik, air bersih yang belum dibayar penghuni.

- d. Kelembagaan yang mencakup pembentukan pengelola, struktur, tugas, hak, kewajiban, dan larangan pengelola serta peran pemerintah daerah. Hal-hal mengenai kelembagaan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Pengawasan Bangunan (DPUPPB). Namun, peraturan tersebut kemudian diganti dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim).

- e. Pengembangan bangunan rusunawa

Berdasarkan penjelasan diatas, rusunawa tergolong rumah susun umum aset pemerintah kota. Rusunawa ini ditujukan untuk mempermudah MBR dalam memperoleh rumah yang layak huni dengan harga sewa tiap bulannya yang terjangkau. Kebijakan pengelolaan rusunawa ini diatur dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Sedangkan untuk kelembagaan pengelolaan rusunawa diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim.

Konsep rusunawa yang telah dijelaskan diatas memiliki keterkaitan dengan topik yang dibahas yaitu implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa. Keterkaitan yang pertama adalah rusunawa merupakan objek dalam topik yang dibahas, dengan adanya penjelasan mengenai konsep rusunawa ini dapat memberikan gambaran mengenai pengertian, landasan hukum, tujuan, sasaran, dan pengelolaan rusunawa. Selain itu, dalam penjelasan konsep rusunawa juga diuraikan mengenai isi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa yang sedikit banyak memberikan pemahaman mengenai isi peraturan tersebut. Keterkaitan yang kedua adalah rusunawa sebagai suatu kebijakan harus diimplementasikan agar dapat memberikan manfaat atau dampak bagi pihak lain, hal ini merupakan bagian terpenting dalam kebijakan publik.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat sekarang (Sudjana dan Ibrahim, 1989:65). Penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung pada masa kini atau pada masa lalu. Penelitian deskriptif cenderung menggambarkan suatu fenomena apa adanya dengan cara menelaah secara teratur, mengutamakan obyektivitas, dan dilakukan secara cermat. Sedangkan pendekatan kualitatif menurut Bogdan dan Taylor merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Jenis ini menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti serta informan lebih peka dan lebih bisa menyesuaikan diri dengan pengaruh dan pola-pola nilai yang dihadapi (Moleong, 2015:4). Pendapat lainnya mengenai pendekatan kualitatif adalah penelitian yang berupaya membangun pandangan orang yang diteliti secara rinci serta dibentuk dengan kata-kata, gambaran holistik (menyeluruh dan mendalam), dan rumit (Tohirin, 2013:2). Jadi, penelitian ini menekankan pada proses pengumpulan data yang diamati oleh peneliti baik secara lisan maupun tulisan, memaknai data guna mengetahui pola-pola hubungan serta analisis

mendalam sesuai dengan tujuan penelitian. Selain itu, penelitian ini cenderung menggambarkan suatu fenomena apa adanya dan mengutamakan obyektivitas.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan suatu arahan bagi peneliti agar peneliti tahu persis mengenai data yang sesuai dan harus dikumpulkan oleh peneliti guna melengkapi penelitiannya. Fokus penelitian juga menjadi suatu lingkup pembahasan yang akan dijadikan wilayah penelitian sehingga pada saat melakukan penelitian dilapangan tidak terjadi bias (Moleong, 2011:94). Fokus penelitian yang akan dibahas dalam penelitian ini antara lain:

1. Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang ditinjau dari:
 - a. Komunikasi
 - b. Sumber daya
 - c. Disposisi
 - d. Struktur birokrasi
2. Faktor pendukung dan penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data penelitian secara akurat (Moleong, 2011:94). Berdasarkan penjelasan diatas maka lokasi penelitian ini dilakukan di Kota Malang tepatnya di Kecamatan KedungKandang karena Kecamatan KedungKandang memiliki dua rusunawa yang pengelolaannya dipegang oleh pemerintah Kota Malang dan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan rumah layak huni bagi MBR. Selain itu, alasan memilih lokasi penelitian tersebut karena peneliti ingin mengetahui dan memahami implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di dua rusunawa yang terdapat di Kecamatan KedungKandang Kota Malang yang belum lama dioperasikan.

Situs penelitian adalah tempat atau peristiwa yang didalamnya peneliti dapat mengamati keadaan sebenarnya dari objek penelitian sehingga peneliti dapat mendapatkan data yang valid, akurat, dan benar-benar dibutuhkan dalam penelitian. Situs dalam penelitian ini adalah Rusunawa Buring I dan II Kecamatan KedungKandang Kota Malang serta UPT Rusunawa Disperkim. Peneliti memilih situs penelitian Rusunawa Buring I dan II karena rusunawa ini ditujukan untuk MBR. Selain itu, terdapat kelebihan pada pembangunan rusunawa ini daripada pembangunan rusunawa sebelumnya yaitu pada saat pembangunan Rusunawa Buring I yang selanjutnya diikuti Rusunawa Buring II ini pemerintah Kota Malang mengeluarkan kebijakan berupa Peraturan Walikota Malang Nomor 41

Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dan Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada DPUPPB yang kemudian diganti dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim. Pemerintah Kota Malang mengeluarkan kebijakan tersebut dengan tujuan agar implementasi kebijakan pengelolaan Rusunawa Buring I dan II berjalan dengan baik tidak terjadi permasalahan disfungsi seperti yang terjadi di Rusunawa Muharto. Rusunawa Muharto merupakan salah satu rusunawa yang dikelola pemerintah Kota Malang namun pengelolaan Rusunawa Muharto saat itu jauh dari kesan pengelolaan yang baik sampai wewenang pengelolaan Rusunawa Muharto dilepaskan sepenuhnya dari tanggung jawab pemerintah kota. Hal ini terjadi karena belum matangnya perencanaan dan pelaksanaan kebijakan yang ada pada saat itu (<http://malangkoe.wordpress.com>). Selanjutnya, peneliti juga memilih UPT Rusunawa Disperkim sebagai situs penelitian karena UPT ini merupakan pihak yang mengelola dan mengatur Rusunawa Buring I dan II sehingga segala informasi dan data yang dapat digali dari UPT ini sangat bermanfaat dalam mendukung penyelesaian dan penyempurnaan penelitian ini.

D. Sumber Data

Sumber data menurut Lofland dan Lofland dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen

yang berupa data tertulis (Moleong, 2014:157). Definisi lain sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek darimana data dapat diperoleh (Arikunto, 2013:172). Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Informan adalah orang yang memberikan informasi, keterangan tentang sesuatu fakta/pendapat yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Informan dipilih dengan teknik *snowball sampling* yaitu teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil kemudian membesar (Sugiyono, 2013:97). Teknik *snowball sampling* ini didasarkan pada analogi bola salju yang dimulai dengan bola salju kecil kemudian membesar secara bertahap karena ada penambahan salju ketika digulingkan dalam hamparan salju. Tahapan ini dimulai dengan beberapa orang atau kasus kemudian meluas berdasarkan hubungan-hubungan terhadap responden. Teknik *snowball sampling* ini juga dapat diartikan sebagai metode *sampling* yang *sampling* nya diperoleh melalui proses bergulir dari satu responden ke responden yang lainnya, satu responden mengarahkan ke responden lainnya sesuai dengan kriteria penelitian. Demikian seterusnya proses *sampling* ini bertahan sampai didapatkan informasi yang cukup dan jumlah sampel memadai serta akurat untuk dapat dianalisis guna menarik kesimpulan. Peneliti menentukan informan dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Informan dari Disperkim Kota Malang terdapat satu informan yaitu Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim Kota Malang. Jumlah informan dari Disperkim hanya satu karena pada waktu penelitian, peneliti hanya dapat bertemu dengan Sekretaris Disperkim. Awalnya

peneliti juga ingin mewawancarai Kepala Disperkim namun berhubung Kepala Disperkim susah ditemui dan pada waktu itu sedang tidak ada ditempat maka peneliti mewawancarai Sekretaris Disperkim. Peneliti tidak melakukan wawancara dengan staf karena staf yang ada disana tidak bersedia untuk diwawancarai dan mengarahkan peneliti untuk mewawancarai pihak yang lebih memahami yaitu Sekretaris Disperkim.

b. Informan dari UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang ada dua informan yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang dan Bapak Suparno selaku Pengadministrasian Umum Pengawas Rusunawa Buring II. Jumlah informan dari UPT Rusunawa Disperkim hanya dua dari jumlah total 12 pegawai yang bertugas di UPT Rusunawa Disperkim karena pada waktu penelitian di UPT Rusunawa sedang ada kegiatan sehingga kebanyakan staf yang ada di sana sedang sibuk. Bahkan untuk bisa mewawancarai PLT Kepala UPT Rusunawa peneliti harus menunggu beberapa jam karena pada waktu itu PLT Kepala UPT sedang ada rapat. Kemudian, pada waktu itu peneliti dapat mewawancarai Bapak Suparno saat beliau sedang bertugas sebagai pengawas di Rusunawa Buring II.

c. Informan dari Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) Rusunawa Buring I dan II meliputi tenaga administrasi, teknisi, keamanan, dan kebersihan. Jumlah total TPOK di Rusunawa Buring I ada 18 TPOK namun yang bersedia menjadi informan atau yang dapat diwawancarai hanya tiga TPOK yaitu Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku tenaga

administrasi, Bapak Yoga selaku tenaga teknis, dan Bapak Muhammad Supardi selaku tenaga keamanan. Informan dari TPOK Rusunawa Buring I hanya ada 3 orang karena pada waktu itu, tenaga administratif yang masuk hanya satu sedangkan yang dua tidak masuk (izin). Kemudian tenaga teknis yang datang waktu itu baru satu yang satu nya lagi belum datang. Sedangkan tenaga keamanan yang bersedia diwawancarai hanya satu dari enam tenaga keamanan. Selanjutnya jumlah total TPOK di Rusunawa Buring II ada 16 TPOK namun yang bersedia menjadi informan atau yang dapat diwawancarai hanya ada empat yaitu Bapak Bagus Orton selaku tenaga administratif, Bapak Ahmad Mirza selaku tenaga keamanan, Bapak Novan selaku tenaga kebersihan, dan Bapak Hari Susianto. Alasan jumlah informan dari Rusunawa Buring II hanya empat orang tidak jauh berbeda dengan alasan di Rusunawa Buring I yaitu pada saat peneliti melakukan penelitian TPOK yang ada ditempat dan bersedia untuk diwawancarai hanya beberapa orang saja. Jadi jumlah keseluruhan informan TPOK dari Rusunawa Buring I dan II adalah tujuh informan.

d. Informan dari penghuni Rusunawa Buring I berjumlah lima penghuni dari total penghuni rusunawa 188 kepala keluarga. Hal ini disebabkan karena pada saat peneliti melakukan penelitian banyak penghuni yang sedang bekerja sehingga di setiap lantainya hanya ada beberapa penghuni dan tidak semuanya bersedia untuk diwawancarai. Sehingga peneliti hanya dapat menggali informasi dari lima penghuni rusunawa yaitu Ibu Yeni penghuni lantai 1 blok A, Ibu Sunansih penghuni lantai 2 blok B, Ibu Aprilvia

penghuni lantai 3 blok A, Ibu Dewi penghuni lantai 4 blok A, dan Ibu Winda penghuni lantai 5 blok A. Selanjutnya informan dari penghuni Rusunawa Buring II berjumlah tiga penghuni dari total penghuni rusunawa 98 kepala keluarga yaitu Ibu Andri Sumaryanti penghuni lantai 2, Ibu Nisna penghuni lantai 3, dan Ibu Lika penghuni lantai 5. Hal ini disebabkan pada waktu peneliti melakukan penelitian banyak penghuni yang sedang bekerja sehingga keadaan di rusunawa sepi hanya ada beberapa penghuni bahkan pada waktu itu di lantai 4 benar-benar sepi tidak ada penghuni karena kerja semua. Di lantai lainnya ada beberapa penghuni rusunawa namun hanya beberapa yang bersedia untuk diwawancarai. Jadi, jumlah keseluruhan informan dari penghuni Rusunawa Buring I dan II adalah 8 informan.

2. Peristiwa, data atau informasi yang didapatkan berasal dari pengamatan terhadap suatu peristiwa atau aktivitas yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Peneliti bisa mengetahui proses bagaimana sesuatu terjadi secara lebih pasti dengan menyaksikan sendiri secara langsung peristiwa yang terjadi. Peneliti dalam penelitian ini untuk mendapatkan informasi melakukan pengamatan terhadap aktivitas yang sehari-hari dilakukan oleh para petugas dan penghuni Rusunawa Buring I dan II selain itu juga melakukan pengamatan terhadap aktivitas petugas yang berada di UPT Rusunawa Disperkim.
3. Dokumen merupakan bahan tertulis atau benda yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Dokumen bisa berupa rekaman atau

dokumen tertulis seperti arsip, *database* surat-surat, dan laporan. Sumber data dokumen dalam penelitian ini adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun
- c. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa
- d. Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim
- e. Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa
- f. Dokumen tertulis UPT Rusunawa Disperkim
- g. Data Badan Pusat Statistik

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan teknik yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang diperlukan dari narasumber dengan waktu yang relatif lama dan pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah teknik yang memungkinkan diperoleh data detail dengan waktu yang

relatif lama (Maryadi dkk, 2010:14). Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dibagi menjadi tiga bagian sebagai berikut (Arikunto, 1998:134):

1. Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informan. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur dan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui media). Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara langsung dengan pihak yang berkaitan dengan kebijakan. Pertanyaan yang diajukan dalam wawancara ini berkaitan dengan implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa meliputi bagaimana pelaksanaan, siapa saja aktor, proses, dan tujuan. Contoh, bagaimana pengimplementasian Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa pada Rusunawa di Buring I dan II.
2. Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dengan melakukan pengamatan terhadap fenomena-fenomena yang terjadi sesuai dengan apa yang diteliti. Peneliti dalam penelitian ini melakukan pengamatan terhadap lingkungan, keadaan, dan satuan unit Rusunawa Buring I dan II. Hal ini bertujuan untuk melihat apakah implementasi kebijakan pengelolaan Rusunawa Buring I dan II ini sudah tepat sasaran dan sesuai dengan peraturan yang ada, pelaksana kebijakan menjalankan tugasnya dengan baik serta melihat apa saja

faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan yang tercermin dari aktivitas sehari-hari.

3. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara menggali informasi yang ditempuh dengan mempelajari dan mencatat dokumen-dokumen yang sesuai dengan masalah dan fokus penelitian. Dokumen merupakan catatan yang dapat berbentuk tulisan, gambar atau karya seseorang. Sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surat, laporan, peraturan, catatan, biografi, foto, dan data lainnya yang tersimpan. Dokumentasi dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kebijakan pengelolaan rusunawa seperti laporan pengelolaan, peraturan tentang pengelolaan rusunawa, foto-foto kegiatan, jurnal atau karya ilmiah tentang implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen utama dalam penelitian kualitatif adalah peneliti sendiri, namun setelah fokus penelitian menjadi jelas maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara (Sugiyono, 2011:224). Peneliti sebagai instrumen didasarkan pada kemampuan peneliti dari rencana penelitian hingga tahap pengolahan dan penelitian. Penelitian ini menggunakan instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Peneliti sendiri. Peneliti sebagai instrumen utama berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data, dan membuat kesimpulan atas semuanya (Sugiyono, 2009:306). Selain itu, peneliti sebagai instrumen utama (*instrument guide*) menggunakan panca indera untuk menyaksikan dan mengamati fenomena dalam penelitian.
2. Pedoman wawancara (*interview guide*) adalah panduan, petunjuk, dan acuan dalam melakukan kegiatan wawancara yang terstruktur dan telah ditetapkan oleh pewawancara untuk mengumpulkan data-data. Pedoman wawancara berisi tentang uraian penelitian yang biasanya dituangkan dalam bentuk daftar pertanyaan agar proses wawancara dapat berjalan dengan baik. Isi pertanyaan atau pernyataan bisa mencakup fakta, data, pengetahuan, konsep, pendapat, persepsi atau evaluasi responden berkenaan dengan fokus masalah atau variabel-variabel yang dikaji dalam penelitian.
3. Alat penunjang lain meliputi alat tulis, buku catatan serta alat-alat dokumentasi. Buku catatan berisi tentang catatan yang dibuat peneliti sewaktu mengadakan pengamatan atau menyaksikan kejadian tertentu yang berlangsung di lapangan. Alat-alat dokumentasi bisa berupa kamera, alat perekam maupun *handphone*.

G. Analisis Data

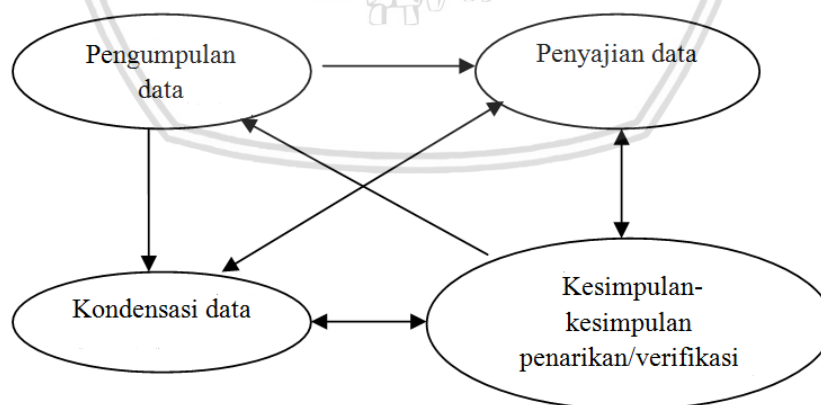
Analisis data merupakan tahap yang sangat menentukan dalam keseluruhan proses penelitian. Analisis data menyangkut kekuatan analisa dan kemampuan mendeskripsikan data, situasi, peristiwa, dan konsepsi yang merupakan bagian dari objek penelitian. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data model interaktif menurut Miles, Huberman, dan Saldana. Langkah-langkah analisis data model interaktif sebagai berikut (Miles, Huberman, dan Saldana, 2014:14):

1. Pengumpulan data (*data collection*). Proses pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dengan mendatangi dinas atau instansi terkait untuk meminta keterangan lebih jelas mengenai implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Peneliti mendatangi dua instansi terkait yaitu Disperkim sebagai dinas yang membawahi UPT Rusunawa dalam pelaksanaan teknis terkait rusunawa dan UPT Rusunawa sebagai unit pelaksana teknis yang memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan rusunawa. Selain ke instansi peneliti juga terjun langsung ke Rusunawa Buring I dan II Kelurahan Buring, Kecamatan Kedungkandang. Peneliti mengumpulkan data berupa wawancara, observasi, dokumentasi, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan implementasi kebijakan pengelolaan.

2. Kondensasi data (*data condensation*) adalah proses memilih, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dan materi-materi empiris lainnya. Data-data mentah yang telah didapatkan dilakukan proses pemilihan, penyederhanaan, ditransformasikan menjadi rangkuman, tabel, dan gambar. Kondensasi data dalam penelitian ini dilakukan dengan merinci data yang didapat dari lapangan ke dalam uraian laporan penelitian secara lengkap kemudian disederhanakan dan dirangkum dengan dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan melalui sub bagian yang penting, dicari tema dan polanya, pelaksanaan tersebut dilakukan secara terus menerus pada tahap penyajian data, analisis data, dan penarikan kesimpulan. Tujuannya agar memperkuat data di laporan penelitian. Peneliti dalam penelitian ini menyederhanakan dan mengklasifikasi data terpenting dari hasil wawancara, observasi, dan dokumen dengan data-data yang terkumpul selama melakukan penelitian di Rusunawa Buring I dan II serta di UPT Rusunawa Disperkim, peneliti mengabstrakkan hasil data itu untuk kemudian mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis.
3. Penyajian data (*data display*) dilakukan setelah data selesai dikondensasi atau dirangkum. Penyajian data dapat berbentuk ikhtisar, bagan, tabel, grafik, dan lain sebagainya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan mudah

dipahami. Penyajian data dalam penelitian ini disesuaikan berdasarkan fokus penelitian dan merupakan bagian dari data-data yang sudah dikumpulkan yang berasal dari hasil wawancara bersama pihak pengelola dan penghuni Rusunawa Buring I dan II serta dari dokumen-dokumen.

4. Verifikasi data atau penarikan kesimpulan (*data conclusion drawing/ verification*) adalah langkah terakhir dalam proses analisis data kualitatif. Verifikasi atau penarikan kesimpulan adalah suatu upaya untuk mencari makna terhadap data yang dikumpulkan dengan mencari pola, tema, hubungan, persamaan, dan lain sebagainya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal tetapi mungkin juga tidak karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.



Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif Miles dan Huberman

Sumber: Miles, Huberman, dan Saldana, 2014:14

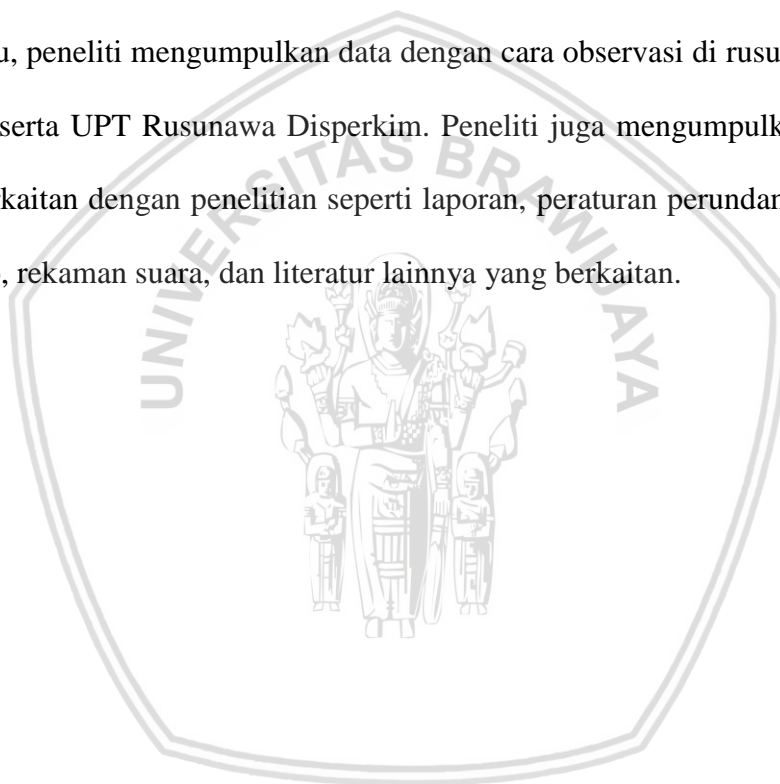
H. Keabsahan Data

Hasil penelitian merupakan bagian terpenting dalam sebuah proses penelitian, baik atau tidaknya hasil penelitian tergantung dari proses yang dijalani oleh peneliti selama melakukan hingga menyusun hasil penelitian. Standar untuk melihat sejauh mana kebenaran dari hasil penelitian biasa disebut sebagai keabsahan data. Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2012:330). Denzim membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori (Moleong, 2012:330).

1. Teknik triangulasi dengan sumber menurut Patton adalah membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Moleong, 2012:330). Langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut membandingkan hasil pengamatan dengan hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang, membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

2. Teknik triangulasi dengan metode dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Menurut Patton terdapat dua strategi dalam teknik triangulasi dengan metode yaitu pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data misalnya data yang diperoleh dari hasil wawancara dicek kembali dengan metode pengumpulan data lain seperti observasi. Strategi selanjutnya adalah pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama, misalnya peneliti melakukan wawancara terhadap lebih dari satu informan. (Moleong, 2012:331).
3. Teknik triangulasi dengan penyidik lebih dikenal dengan triangulasi antar peneliti. Teknik triangulasi dengan penyidik merupakan jalan yang memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk membantu mengurangi ketidaksesuaian dalam pengumpulan data (Moleong, 2012:331). Caranya bisa dilakukan dengan membandingkan hasil penelitian dari seorang peneliti dengan peneliti lainnya.
4. Teknik triangulasi dengan teori menurut Patton adalah digunakannya beberapa perspektif yang berbeda untuk menginterpretasi data yang sama (Poerwandari, 1998:132). Hasil akhir dari penelitian kualitatif berupa rumusan informasi yang selanjutnya informasi tersebut dibandingkan dengan perspektif atau teori yang relevan untuk menghindari keraguan peneliti atas temuan yang dihasilkan.

Penelitian ini menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi dengan sumber. Peneliti dalam melakukan pemeriksaan keabsahan data ini dengan mengumpulkan data melalui wawancara terhadap beberapa informan dan membandingkan data hasil wawancara tersebut. Peneliti melakukan wawancara dengan aparaturnya di UPT Rusunawa Disperkim, dan petugas serta penghuni Rusunawa Buring I dan II kemudian hasil wawancara tersebut dibandingkan. Selain itu, peneliti mengumpulkan data dengan cara observasi di rusunawa Buring I dan II serta UPT Rusunawa Disperkim. Peneliti juga mengumpulkan dokumen yang berkaitan dengan penelitian seperti laporan, peraturan perundang-undangan, foto-foto, rekaman suara, dan literatur lainnya yang berkaitan.



BAB IV

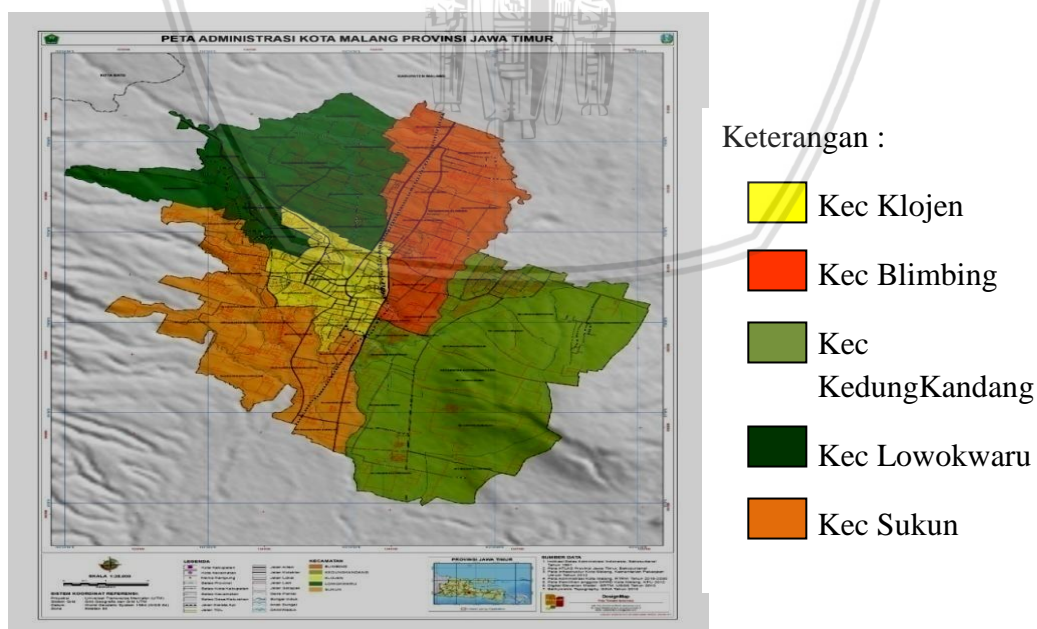
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian dan Situs Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Kota Malang

Kota Malang adalah sebuah kota yang terletak di bagian selatan Provinsi Jawa Timur tepatnya 90 km sebelah selatan Surabaya. Kota ini berada di dataran tinggi yang cukup sejuk dan wilayahnya dikelilingi oleh Kabupaten Malang. Secara geografis wilayah Kota Malang terletak di antara 07°46'48" - 08°46'42" Lintang Selatan dan 112°31'42" - 112°48'48" Bujur Timur dengan luas wilayah 110,06 km² atau 11,006 Ha. Berikut ini peta wilayah administrasi Kota Malang:



Gambar 4.1 Peta Wilayah Administratif Kota Malang

Sumber: <https://petatematikindo.com>

Batas wilayah administrasi Kota Malang adalah sebagai berikut:

Sebelah Utara :Kecamatan Singosari dan Kecamatan Karangploso Kabupaten Malang

Sebelah Timur :Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang

Sebelah Selatan :Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang

Sebelah Barat :Kecamatan Wagir dan Kecamatan Dau Kabupaten Malang

Wilayah Kota Malang terdiri dari lima kecamatan yaitu Kecamatan KedungKandang, Sukun, Klojen, Blimbing, dan Lowokwaru. Wilayah Kota Malang memiliki 57 kelurahan, 546 Rukun Warga (RW), dan 4157 Rukun Tetangga (RT). Perinciannya sebagai berikut Kecamatan Klojen terdiri dari 11 kelurahan, 89 RW, dan 675 RT (Kecamatan Klojen dalam angka, 2017:14). Kecamatan Blimbing terdiri dari 11 kelurahan, 127 RW, dan 923 RT (Kecamatan Blimbing dalam angka, 2017:14). Kecamatan KedungKandang terdiri dari 12 kelurahan, 116 RW, dan 892 RT (Kecamatan KedungKandang dalam angka, 2017:14). Kecamatan Lowokwaru terdiri dari 12 kelurahan, 120 RW, dan 785 RT (Kecamatan Lowokwaru dalam angka, 2017:14). Kecamatan Sukun terdiri dari 11 kelurahan, 94 RW, dan 882 RT (Kecamatan Sukun dalam angka, 2017:14). Luas wilayah setiap kecamatan yang ada di Kota Malang berbeda-beda, kecamatan yang memiliki wilayah terluas adalah Kecamatan KedungKandang, Lowokwaru, Sukun, dan Blimbing. Sedangkan kecamatan yang memiliki luas wilayah terkecil adalah Kecamatan Klojen. Data yang lebih jelas mengenai luas setiap kecamatan beserta persentasenya terhadap luas keseluruhan Kota Malang dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1 Luas Kecamatan dan Persentasenya terhadap Luas Kota Malang

No	Kecamatan	Luas (Km ²)	Persentase Terhadap Luas Kota (%)
1	KedungKandang	39,89	36,24
2	Sukun	20,97	19,05
3	Klojen	8,83	8,02
4	Blimbing	17,77	16,15
5	Lowokwaru	22,60	20,53
Total		110,06	100,00

Sumber: Kota Malang dalam Angka, 2016

Kota Malang secara topografis berada pada wilayah yang letaknya cukup tinggi yaitu 440-667 m di atas permukaan air laut. Salah satu lokasi yang paling tinggi di wilayah Kota Malang adalah Pegunungan Buring yang terletak di sebelah timur Kota Malang. Pemandangan indah dari atas pegunungan ini terlihat jelas antara lain dari arah barat terlihat barisan Gunung Kawi dan Panderman, sebelah utara Gunung Arjuno, sebelah timur Gunung Semeru, dan jika melihat ke bawah terlihat hamparan Kota Malang. Selain itu, Kota Malang dialiri oleh tiga sungai yaitu Sungai Brantas, Amprong, dan Bango. Meskipun di wilayah Kota Malang terdapat dataran tinggi, namun sebagian besar pola bentang alamnya adalah dataran rendah dengan kemiringan 0-15% yang meliputi 96,3% luas wilayah Kota Malang sedangkan sisanya 3,7% merupakan kawasan berlereng dengan kemiringan 10-16%.

Kota Malang sebagai kota terbesar kedua setelah Surabaya memiliki jumlah penduduk yang cukup besar. Jumlah penduduk di Kota Malang pada tahun 2015 adalah 851.298 jiwa kemudian pada tahun 2017 jumlahnya adalah 861.414 jiwa (<https://malangkota.bps.go.id>). Persebaran jumlah penduduk pada setiap

kecamatan di Kota Malang berbeda-beda. Data untuk jumlah penduduk di Kota Malang per kecamatan tahun 2015-2017 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.2 Tabel Jumlah Penduduk Kota Malang Per Kecamatan Tahun 2015-2017

Kecamatan	Tahun		
	2015	2016	2017
KedungKandang	186.068	188.175	190.274
Sukun	190.053	191.513	192.951
Klojen	104.127	103.637	103.129
Blimbing	177.729	178.564	179.368
Lowokwaru	193.321	194.521	195.692
Kota Malang	851.298	856.410	861.414

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Malang, 2017

Persebaran jumlah penduduk pada tiap kecamatan di Kota Malang berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa Kecamatan Lowokwaru memiliki jumlah penduduk paling besar yaitu 193.321 pada tahun 2015, 194.521 pada tahun 2016, dan 195.692 pada tahun 2017. Jumlah penduduk pada Kecamatan Lowokwaru ini tiap tahunnya mengalami peningkatan. Selain Kecamatan Lowokwaru, kecamatan yang memiliki jumlah penduduk besar lainnya adalah Kecamatan Sukun, KedungKandang, dan Blimbing. Jumlah penduduk pada ketiga kecamatan ini juga mengalami peningkatan tiap tahunnya. Sementara itu, jumlah penduduk paling kecil terdapat pada Kecamatan Klojen yaitu sebesar 104.127 pada tahun 2015, 103.637 pada tahun 2016, dan 103.129 pada tahun 2017. Jumlah penduduk pada Kecamatan Klojen cenderung mengalami penurunan tiap tahunnya.

Kota Malang selain terkenal sebagai kota tujuan wisata juga terkenal sebagai kota pendidikan terkemuka di Indonesia karena di kota ini terdapat berbagai fasilitas pendidikan mulai dari pendidikan dasar sampai perguruan tinggi baik negeri ataupun swasta, serta jenis pendidikan nonformal. Banyak universitas dan politeknik negeri maupun swasta di Kota Malang yang terkenal hingga seluruh Indonesia dan menjadi salah satu tujuan pendidikan antara lain Universitas Brawijaya, Universitas Negeri Malang, Universitas Muhammadiyah Malang, dan Politeknik Negeri Malang. Tersebarinya banyak sekolah baik formal maupun non formal di Kota Malang ini diharapkan mampu meningkatkan indeks pembangunan manusia sehingga kesejahteraan masyarakat akan menjadi lebih baik.

b. Kecamatan Kedungkandang

Kecamatan Kedungkandang secara geografis terletak di antara 112°36'14"-122°40'42" Bujur Timur dan 077°36'38" - 008°01'57" Lintang Selatan. Luas wilayah Kecamatan Kedungkandang adalah 39,89 km² atau 3.989 Ha yang terdiri atas 12 kelurahan. Kecamatan Kedungkandang merupakan kecamatan yang memiliki wilayah terluas dibandingkan kecamatan lainnya yang terletak di Kota Malang. Batas wilayah administrasi Kecamatan Kedungkandang adalah sebagai berikut:

Sebelah Utara :Kecamatan Pakis Kabupaten Malang

Sebelah Timur :Kecamatan Tumpang dan Kecamatan Tajinan Kabupaten
Malang

Sebelah Selatan :Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang



Sumber: Kecamatan KedungKandang dalam Angka, 2017

Kecamatan KedungKandang terletak pada ketinggian antara 440-460 m di atas permukaan laut. Sebelah timur wilayah Kecamatan KedungKandang terdapat daerah perbukitan Gunung Buring yang memanjang dari utara ke selatan yang meliputi Kelurahan Cemorokandang, Kelurahan Madyopuro, Kelurahan Lesanpuro, Kelurahan KedungKandang, Kelurahan Buring, Kelurahan Wonokoyo, Kelurahan Tlogowaru, dan Kelurahan Cemorokandang. Selain itu, wilayah Kecamatan KedungKandang juga dialiri Sungai Bango, Sungai Brantas, Sungai Amprong, dan beberapa sungai kecil lainnya.

Iklim di Kecamatan KedungKandang merupakan iklim tropis dengan suhu rata-rata mencapai 24°08' C, kelembapan 7,26%. Curah hujan rata-rata per tahun mencapai 2.279 mm dengan rata-rata terendah bulan Agustus dan tertinggi bulan Januari. Sedangkan kelembapan udara rata-rata 73% dengan jumlah hari hujan terbanyak 19 hari pada bulan Agustus dan terendah 0 hari pada bulan Januari. Wilayah Kecamatan KedungKandang memiliki suhu yang relatif sama dengan kecamatan lainnya yang ada di Kota Malang. Selanjutnya, jenis tanah di Kecamatan KedungKandang adalah tanah aluvial kelabu kehitaman dan asosiasi latosol coklat. Potensi yang cukup besar di Kecamatan KedungKandang adalah potensi pertanian, hal ini dapat diketahui dari jumlah lahan pertanian di Kecamatan KedungKandang yang luasnya kurang lebih 1.898 Ha atau 48% dari luas wilayah kecamatan.

Kota Malang sebagai kota besar tidak terlepas dari permasalahan sosial dan lingkungan. Pertumbuhan penduduk yang mengalami perkembangan tiap tahunnya secara tidak langsung mempengaruhi jumlah permintaan akan lahan permukiman. Hal ini menyebabkan munculnya permasalahan baru dimana pemerintah Kota Malang memiliki keterbatasan lahan untuk wilayah permukiman sehingga menimbulkan permukiman-permukiman kumuh. Sebagian besar masyarakat yang bertempat tinggal di permukiman kumuh ini adalah MBR, mereka sulit mendapatkan rumah yang layak huni karena faktor biaya. Oleh karena itu, untuk mengatasi permasalahan tersebut pemerintah Kota Malang melaksanakan pembangunan rumah susun berupa rusunawa yang ditujukan untuk MBR. Pembangunan rusunawa ini dilakukan di Kecamatan KedungKandang.

Pemerintah Kota Malang memilih lokasi ini karena ketersediaan lahan permukiman yang sesuai dengan kriteria perencanaan pembangunan rusunawa ada di Kecamatan KedungKandang. Kriteria itu antara lain luas kawasan kurang lebih 3,8 Ha, akses menuju lokasi cukup mudah dan jaringan jalan yang ada dapat dilalui kendaraan berat, listrik, air, *drainase* yang baik. Kontur lahan datar siap dibangun, bukan area berbahaya atau rawan longsor, letak lokasi dekat dengan titik strategis perkotaan serta status kepemilikan lahan atas nama pemerintah kota Malang.

2. Gambaran Umum Situs Penelitian

a. UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang

UPT Rusunawa didirikan sekitar tahun 2013, UPT ini ditetapkan oleh Walikota Malang sebagai kuasa pengguna barang untuk melaksanakan pengelolaan rusunawa. Rusunawa yang dikelola oleh UPT Rusunawa ada dua yaitu Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II yang lokasinya sama-sama di Kecamatan KedungKandang. Rincian tugas pokok dan fungsi UPT Rusunawa sebagai pengelola rusunawa diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada DPUPPB. Namun, pada tahun 2016 peraturan tersebut diganti dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Pada Disperkim. Semenjak peraturan baru tersebut keluar dan diberlakukan maka Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tidak lagi digunakan dan UPT

Rusunawa tidak lagi berada dibawah naungan DPUPPB. Sejak tahun 2017 UPT Rusunawa menjadi bagian dari Disperkim sehingga dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Disperkim.

UPT Rusunawa sebagai unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis penunjang Disperkim memiliki visi, misi, sasaran, dan struktur organisasi. Visi UPT Rusunawa adalah membantu penataan Kota Malang dengan mengurangi lingkungan permukiman kumuh. Sedangkan misi UPT Rusunawa adalah mendukung program pemerintah Kota Malang dalam hal menciptakan hunian yang layak bagi masyarakat dan sasaran dari UPT Rusunawa adalah menyediakan hunian yang layak di Kota Malang yaitu masyarakat yang berada di kawasan aliran sungai dan MBR. Selanjutnya struktur organisasi pada UPT Rusunawa terdiri dari Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dan atau Pelaksana. Struktur organisasi tersebut didasarkan pada peraturan baru yaitu Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016. Sejak tahun 2017 tipe UPT Rusunawa berganti yang awalnya tipe A menjadi tipe B, maksudnya UPT tipe B adalah di dalam struktur organisasinya Kepala UPT mandiri tidak ada lagi pejabat dibawahnya seperti sekretaris, sub bagian, dan sebagainya. Struktur organisasi pada UPT Rusunawa Kota Malang berdasarkan peraturan baru dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.3 Struktur Organisasi UPT Rusunawa Disperkim

Sumber: Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim.

UPT Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rusunawa yang diperuntukkan bagi masyarakat dan rusunawa bagi pejabat fungsional pada Dinas Pendidikan. Kepala UPT sebagai pimpinan UPT Rusunawa memiliki tugas sebagai berikut (Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016):

- a. Merencanakan program dan kegiatan UPT Rusunawa berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan kegiatan UPT Rusunawa;
- c. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemrosesan permohonan

penyewaan satuan rumah susun serta sarana dan prasarana lingkungan rusunawa;

- d. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendataan dan administrasi penghuni;
- e. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penataan dan pengelolaan lingkungan;
- f. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka perawatan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan rusunawa;
- g. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemeliharaan kebersihan dan sanitasi lingkungan serta fasilitas umum;
- h. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemeliharaan jaringan listrik, telekomunikasi, dan air bersih;
- i. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemeliharaan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kerukunan, dan kesehatan lingkungan rusunawa;
- j. Memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemasaran dan promosi

dalam rangka tercapainya tingkat hunian rusunawa sesuai kapasitas yang tersedia;

- k. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
- l. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- m. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- n. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
- o. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan UPT Rusunawa;
- p. Mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;

- q. Membimbing Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- r. Memeriksa hasil kerja Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- s. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- t. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu. Kelompok Jabatan Fungsional atau yang sekarang disebut Tenaga Pembantu Operasional Kegiatan (TPOK) terdiri dari tenaga administrasi, kebersihan, keamanan, dan teknisi. TPOK tersebut dipekerjakan secara kontrak yaitu selama 11 bulan.

Tugas tenaga administrasi di UPT Rusunawa adalah sebagai berikut menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Rusunawa pertahun, menerima pembayaran dari tenaga administrasi yang ada di rusunawa, menyetor keuangan kepada pemerintah Kota Malang, menerima laporan permasalahan sosial yang ada

di lingkungan rusunawa dan mencari jalan keluar permasalahan. Sedangkan tugas tenaga administrasi yang ada di tiap-tiap rusunawa baik Rusunawa Buring I dan II adalah memungut dan menerima pembayaran dari warga rusunawa, menginput data penghuni yang belum membayar, menagih ke warga pembayaran-pembayaran yang masih belum terbayarkan, menampung dan melaporkan berbagai keluhan atau permasalahan warga hunian ke kantor UPT Rusunawa seperti permasalahan kontrak, mencatat meteran air dan listrik per bulan, serta menerima pendaftaran calon penghuni baru. Tugas tenaga kebersihan baik di UPT Rusunawa maupun di Rusunawa Buring I dan II sama yaitu membersihkan kantor UPT Rusunawa ataupun membersihkan bangunan rusunawa dan menjaga lingkungan kantor UPT Rusunawa serta Rusunawa Buring I dan II agar tetap bersih, nyaman, dan asri. Tugas tenaga teknis di Rusunawa Buring I dan II adalah memperbaiki kerusakan hunian seperti lampu mati, saluran pembuangan tersumbat, konsleting listrik ataupun kerusakan hunian lainnya dalam skala kecil. Kalau terjadi kerusakan dalam skala besar maka tenaga teknis akan mencatat kerusakan-kerusakan hunian tersebut dan melaporkan kepada pengawas yang ada di rusunawa yang nantinya akan diteruskan ke Kepala UPT Rusunawa. Selanjutnya tugas tenaga keamanan di Rusunawa Buring I dan II adalah mengawasi keluar masuknya orang di rusunawa, menjaga keamanan rusunawa, dan menjadi penengah jika ada penghuni yang berselisih pendapat.

Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam

lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing. Kepala UPT bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat Fungsional pada UPT Rusunawa secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

b. Gambaran Umum Rusunawa Buring I Kota Malang

Kota Malang memiliki tiga jenis rumah susun umum yang dibedakan berdasarkan peruntukkannya. Tiga jenis rumah susun umum tersebut adalah rumah susun umum yang diperuntukkan untuk masyarakat kurang mampu atau MBR yang belum memiliki rumah, rumah susun yang diperuntukkan untuk mahasiswa sebagai fasilitas penunjang di kawasan pendidikan, dan rumah susun yang diperuntukkan khusus untuk sipil dan militer. Salah satu perwujudan rumah susun umum di wilayah Kota Malang adalah Rusunawa Buring I yang terletak di Jalan Mayjend Sungkono Kelurahan Buring Kecamatan Kedungkandang. Pembangunan Rusunawa Buring I ini merupakan bantuan program pemerintahan pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Cipta Karya dengan mekanisme hibah kepada pemerintah Kota Malang. Pembangunan rusunawa ini dilakukan pada tahun 2012 tepatnya tanggal 24 Maret 2012, selesai pada akhir tahun 2013 dan diresmikan pada bulan April 2014. Anggaran yang dihabiskan untuk pembangunan ini sekitar Rp 25,6 miliar. Pemerintah Kota

Malang berkontribusi menyediakan lahan seluas 1.500 m dan dana sebesar Rp 13 miliar berasal dari APBD Kota Malang 2012 sedangkan dana dari Kementerian Pekerjaan Umum sebesar Rp 12 miliar (surya.co.id). Pelaksanaan pembangunan rusunawa ini menggunakan developer PT. Amsecon Berlian Sejahtera dan PT. Deta Decon sebagai konsultan pembangunan.

Rusunawa Buring I ini memiliki luas bangunan 4200 m² dengan pola *twin blok*. Spesifikasi bangunan satu *twin blok* nya memiliki ukuran seluas 20 m x 60 m dengan tinggi bangunan 16,7 m. Satu bangunan *twin blok* terdiri atas 98 unit hunian, jadi total ada 196 unit hunian untuk *twin blok* yang terbagi atas 95 unit hunian umum dan 3 unit hunian *difable* di lantai dasar. Rusunawa Buring I ini memiliki 5 lantai yaitu lantai 1 terdiri dari 3 unit hunian *difable*, aula, ruang ibadah seperti mushola, kantor pengelola, dua ruang parkir motor, ruang komersil, dan taman. Lantai 2, 3, 4, 5 terdapat 24 kamar terdiri dari ruang tamu, kamar tidur, kamar mandi, dapur, dan tempat jemuran. Selain itu, rusunawa ini difasilitasi daya listrik sebesar 1.300 volt ampere (VA). Tarif sewa unit hunian pada rusunawa ini didasarkan pada aturan yang tercantum dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

Tarif sewa lantai 1 (hunian *difable*) adalah Rp 75.000,00 per bulan. Tarif sewa lantai 2 adalah Rp 175.000,00 per bulan. Tarif sewa lantai 3 adalah Rp 150.000,00 per bulan. Selanjutnya tarif sewa lantai 4 dan lantai 5 adalah Rp 125.000,00 per bulan dan Rp 100.000,00 per bulan. Jadi, tarif sewa yang dikenakan berbeda-beda tiap lantainya, semakin tinggi lantai maka semakin murah tarifnya sedangkan untuk hunian *difable* sebagai penghuni prioritas dengan

pertimbangan kelemahan fisik diberikan akses termudah di lantai dasar dengan tarif termurah. Tarif sewa ini belum termasuk biaya listrik, air, dan retribusi sampah. Tarif listrik dan air dibebankan sepenuhnya kepada penghuni dan untuk mengukur kapasitas pemakaian listrik dan air masing-masing hunian dipasang meteran sehingga pembayaran bisa lebih transparan dan fleksibel. Pembayaran tarif listrik dan air dibayarkan kepada petugas administrasi pengelola rusunawa untuk selanjutnya dibayarkan secara kolektif ke instansi berwenang yaitu PLN dan PDAM. Selanjutnya jumlah penghuni Rusunawa Buring I pada tahun 2017 dihuni oleh 188 kepala keluarga, unit kamar di rusunawa ini selalu terisi penuh karena memang tiap tahunnya banyak orang yang mendaftar menjadi calon penghuni bahkan ada orang yang menunggu sampai bertahun-tahun untuk bisa tinggal di rusunawa.



Gambar 4.4 Rusunawa Buring I Kota Malang

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

c. Gambaran Umum Rusunawa Buring II Kota Malang

Rusunawa Buring II ini adalah rusunawa kedua yang dibangun oleh pemerintah Kota Malang yang lokasinya juga berada di Kecamatan KedungKandang. Jarak antara Rusunawa Buring I dengan Rusunawa Buring II tidak terlalu jauh sekitar 2,3 km dengan menggunakan kendaraan roda dua atau roda empat dalam waktu 5 menit sudah sampai. Rusunawa Buring II ini berlokasi di Jalan Simpang Gading, Kelurahan Buring, Kecamatan KedungKandang. Rusunawa Buring II ini mulai dibangun pada tahun 2014 dan menghabiskan anggaran sebesar Rp 15 miliar. Anggaran tersebut berasal dari dana hibah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR). Sedangkan pemerintah Kota Malang ikut berkontribusi dalam pemasangan sambungan listrik, air bersih, sarana jalan masuk serta beberapa fasilitas lainnya (www.republika.co.id). Bangunan rusunawa ini diresmikan pada 14 Desember 2016 oleh Abah Anton selaku Walikota Malang. Rusunawa Buring II terdiri dari lima lantai dengan total 98 kamar yang terbagi atas 96 kamar umum dan 2 kamar untuk penghuni *difable*. Masing-masing kamar berukuran 20 m x 60 m dan tingginya 16,7 m. Setiap unit kamar terdapat satu kamar tidur, ruang tamu, satu kamar mandi, dapur, dan tempat menjemur. Selain itu, terdapat fasilitas seperti aula, mushola, dua tempat parkir motor, taman, ruang komersil, kantor petugas pengelola, dan kantor Kepala UPT.

Tarif sewa masing-masing kamar di Rusunawa Buring II sama dengan di Rusunawa Buring I yang mengacu pada tarif yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan

Rumah Susun Sederhana Sewa. Tarif sewa ini juga belum termasuk biaya listrik, air, dan retribusi sampah. Tarif listrik dan air sama dengan di Rusunawa Buring I dibebankan sepenuhnya kepada penghuni rusunawa beda nya kalau di Rusunawa Buring I listriknya masih menggunakan listrik biasa yang penggunaannya diukur menggunakan meteran sedangkan di Rusunawa Buring II sudah menggunakan token listrik. Token listrik ini hanya bisa dibeli dari petugas administrasi pengelola rusunawa, penghuni tidak diperbolehkan membeli token listrik di luar rusunawa. Selanjutnya jumlah penghuni Rusunawa Buring II tahun 2017 adalah 98 kepala keluarga. Penghuni yang tinggal di rusunawa ini adalah masyarakat kota yang awalnya tinggal di bantaran sungai. Sebagian lagi penghuni rusunawa ini berasal dari masyarakat Kecamatan KedungKandang yang memang belum memiliki tempat tinggal.



Gambar 4.5 Rusunawa Buring II Kota Malang

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

1. Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang

Pertumbuhan penduduk yang tinggi di daerah perkotaan menyebabkan kebutuhan sarana prasarana semakin meningkat terutama kebutuhan akan rumah. Rumah adalah kebutuhan dasar yang sangat diperlukan oleh seluruh manusia mengingat fungsi penting dari tempat tinggal adalah untuk mendukung terselenggaranya pembinaan keluarga, pendidikan, serta peningkatan kualitas generasi penerus yang berjiwa diri. Namun pengadaan perumahan di daerah perkotaan sangat terbatas dan tidak sebanding dengan kebutuhan masyarakat yang meningkat akan perumahan. Sehingga pemenuhan kebutuhan perumahan sampai saat ini masih menjadi permasalahan terutama bagi MBR. Keterbatasan lahan kota untuk perumahan dan permukiman serta keterbatasan biaya terkadang memicu MBR untuk membangun permukiman di atas tanah milik pemerintah kota, di sepanjang bantaran sungai, dan sepanjang rel kereta api. Hal ini akan mengakibatkan munculnya permukiman kumuh dan bangunan-bangunan yang berdiri tanpa izin yang akan merusak pemandangan kota. Oleh karena itu, negara sebagai pihak yang bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman mengeluarkan kebijakan pembangunan rusunawa.

Salah satu kota yang menjalankan kebijakan tersebut adalah Kota Malang, terdapat dua rusunawa yang ditujukan untuk MBR yaitu Rusunawa Buring I dan II Kelurahan Buring Kecamatan KedungKandang. Rusunawa merupakan bagian dari kekayaan pemerintah daerah yang keberadaannya harus dikelola secara maksimal agar dapat berdaya guna dan tepat sasaran. Pengelolaan rusunawa di Kota Malang diatur dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Salah satu cara agar rusunawa dapat berkontribusi dengan baik dan mencapai target yang ditentukan adalah dengan pengelolaan yang baik. Pengelolaan yang baik akan terwujud dengan adanya implementasi kebijakan pengelolaan yang baik dan tepat. Oleh karena itu untuk mengetahui bagaimana implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang maka peneliti akan membahasnya sebagai berikut.

Implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa dibahas berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Ruang lingkup pengelolaan rusunawa di Kecamatan KedungKandang yang terdiri dari Rusunawa Buring I dan II berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa meliputi:

a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa

Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian dan bukan hunian. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa juga mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana, dan utilitas. Prasarana yang dimaksud terdiri dari jalan, tangga, selasar, *drainase*, sistem air limbah, persampahan, dan air bersih. Sarana terdiri dari pendidikan, kesehatan, peribadahaan, dan olahraga. Sedangkan utilitas adalah jaringan listrik, air bersih, air limbah, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Pemanfaatan ruang hunian oleh penghuni rusunawa baik di Rusunawa Buring I dan II sebagian besar sudah sesuai dengan fungsinya. Namun, masih ada beberapa penghuni rusunawa yang tidak memanfaatkan ruang hunian sesuai dengan fungsinya seperti di Rusunawa Buring I tepatnya di lantai 2 dan 3 terdapat penghuni yang memanfaatkan ruang hunian sebagai tempat berjualan. Hal ini juga terjadi di Rusunawa Buring II tepatnya di lantai 2, 3, dan 5 terdapat penghuni yang memanfaatkan ruang hunian sebagai tempat berjualan. Para penghuni rusunawa berjualan di ruang hunian dengan alasan kegiatan berdagang merupakan mata pencaharian mereka dan dengan berdagang mereka bisa menambah penghasilan keluarga untuk membayar sewa. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ibu Lika penghuni lantai 5 Rusunawa Buring II:

Saya berjualan minuman di unit kamar belum lama mbak, lumayan itung-itung menambah penghasilan daripada nganggur. Lagian saya juga berjualannya di dalam nggak di luar, banyak kok yang berjualan hampir di setiap lantai di sini ada yang berjualan macam-macam. Penghuni di sini juga terbantu dengan kita berjualan soalnya kalau mau beli keluar itu jauh mbak capek, iya kalau punya kendaraan enak kalau

nggak itu yang susah (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 12.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Sebenarnya berjualan di dalam ruang hunian tidak diperbolehkan dengan alasan apapun termasuk untuk menambah pendapatan. Hal ini didasarkan pada Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa pasal 23 poin c bahwa penghuni satuan rusunawa dilarang menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang. Sedangkan pemanfaatan ruang hunian khusus untuk *difable* yang berada di lantai 1 baik di Rusunawa Buring I dan II sudah dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. Rusunawa Buring I memiliki tiga ruang hunian *difable*, dua diantara nya sudah terisi kemudian di Rusunawa Buring II ada dua ruang hunian *difable* dan sudah terisi. Sementara untuk ruang bukan hunian atau ruang komersil belum dimanfaatkan secara maksimal. Ruang ini belum dioperasikan karena terhambat peraturan tentang harga sewa yang belum keluar. Sebenarnya di dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah ditetapkan harga sewa ruang bukan hunian Rp 500.000,00 per bulan. Namun, karena para penghuni merasa keberatan dengan harga sewa tersebut maka harga sewa nya diturunkan sehingga untuk mengoperasikan ruang tersebut diperlukan peraturan baru yang mengaturnya.

Pemanfaatan tempat yang tidak sesuai dengan ketentuan selanjutnya adalah pemanfaatan tempat menjemur pakaian. Berdasarkan pengamatan peneliti, banyak penghuni rusunawa terutama penghuni Rusunawa Buring I yang menjemur pakaian tidak pada tempatnya. Penghuni menjemur pakaian di depan ruang hunian, hal ini terjadi karena tempat menjemur pakaian yang ada disetiap

ruang hunian sempit sehingga penghuni memanfaatkan ruang kosong yang tersedia di balkon. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa pasal 23 poin f bahwa penghuni rusunawa dilarang menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang ditentukan.

Selanjutnya, mengenai pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana rusunawa. Pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas rusunawa meliputi pemeliharaan pada jalan masuk dan keluar rusunawa, pemeliharaan unsur-unsur tampak luar bangunan termasuk balkon, railing tangga, dan dinding bangunan agar tetap bersih. Berdasarkan pengamatan peneliti masih terdapat banyak bagian dari rusunawa yang terlihat kotor, di Rusunawa Buring I sampah berserakan di tangga dan tanah halaman dasar. Hal ini diperkuat dengan pernyataan dari Ibu Dewi penghuni lantai 4 blok A Rusunawa Buring I bahwa “banyak anak kecil yang buang sampah sembarangan di tangga dan taman, kan jadi kotor.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.45 WIB di Rusunawa Buring I). Berkaitan dengan sarana yang ada di Rusunawa Buring I dan II berdasarkan pengamatan peneliti, sarana seperti pendidikan, kesehatan, dan olahraga belum tersedia sedangkan sarana peribadahaan sudah tersedia. Kemudian berkaitan dengan utilitas seperti jaringan listrik, air bersih, air limbah, serta perlengkapan pemadam kebakaran sudah tersedia dan untuk prasarana seperti jalan, tangga, selasar, *drainase*, sistem air limbah, persampahan, dan air bersih juga sudah tersedia. Selain pemeliharaan juga dilakukan perawatan terhadap rusunawa. Perawatan rusunawa berupa perbaikan dan penggantian komponen,

bahan bangunan, sarana, dan prasarana agar tetap layak fungsi. Kegiatan perawatan rusunawa terdiri dari perawatan rutin, berkala, mendesak, dan darurat.

Perawatan rutin adalah kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan. Perawatan berkala adalah kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan, misalnya pengecatan gedung dan pengecekan air serta listrik. Perawatan mendesak adalah kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan bertujuan mengatasi kerusakan yang harus segera ditangani atau mendesak, misalnya tersumbatnya saluran limbah. Jika terjadi kerusakan yang mendesak pada bangunan rusunawa maka petugas teknisi yang ada di tiap rusunawa akan segera merespon dan melakukan perbaikan. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Hari Susianto selaku Petugas Teknisi Rusunawa Buring II bahwa:

Saya lihat dulu kerusakannya apa, kalau bisa saya kerjakan langsung saya kerjakan mbak. Kalau ada hal yang perlu diganti seperti kabel terus persediaan kabelnya ada langsung saya kerjakan kalau nggak ada ya nunggu. Tapi selama saya kerja disini, nggak ada yang nggak langsung saya respon. Walaupun malam saya datang nggak nunggu-nunggu besok pagi, khusus untuk teknisi harus siap 24 jam. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 10.50 WIB di Rusunawa Buring II).

Keterangan lain diungkapkan oleh Ibu Aprilvia penghuni lantai 3 blok A Rusunawa Buring I mengenai respon petugas teknisi terhadap kerusakan bahwa “petugas teknisi langsung merespon, katanya tetangga sih kalau ada bocor atau kerusakan apa gitu langsung merespon.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 10.50 WIB di Rusunawa Buring II). Pernyataan serupa juga diungkapkan oleh Ibu Andri Sumaryati penghuni lantai 2 Rusunawa Buring II:

Langsung sih mbak, kan dulu pertama kali disini airnya itu nggak bisa langsung ke saluran ngambang gitu mbak. Itu langsung dibetulin kok mbak, nunggu satu bulan kalau ada penghuni lain yang komplain hal yang sama akan diperbaiki bareng-bareng. Cepet sih mbak memperbaikinya nggak sampai seminggu. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Perawatan darurat adalah kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan. Berikut ini data kegiatan perawatan bangunan Rusunawa Buring I dan II per 2017 dapat dilihat pada tabel dibawah:

Tabel 4.3 Kegiatan Perawatan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Rusunawa Buring I dan II per 2017

Rusunawa	Jenis Perawatan	Jumlah Titik Perawatan
Rusunawa Buring I	Perbaikan ruang komersil	4
	Pengecatan lantai dasar gedung A dan B	2
	Pembuatan ruang istirahat <i>cleaning service</i>	1
	Penambahan lampu penerangan gedung A dan B	17
	Perbaikan bocor hunian gedung A dan B	25
	Pembuatan saluran tinja sampai ke sungai	1
Rusunawa Buring II	Perbaikan bocor unit kamar	10
	Perbaikan bocor atap lantai 6	2
	Perbaikan mushola	1
	Perbaikan ruang komersil	3
	Penambahan kran untuk penyiraman taman	9
	Pengecatan dinding pagar keliling	1

Sumber: UPT Rusunawa Kota Malang, 2018

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa kerusakan yang paling banyak terjadi di Rusunawa Buring I dan II adalah kebocoran unit hunian. Selain itu, kerusakan lain yang sering terjadi di Rusunawa Buring I dan II adalah tersumbatnya saluran air dan limbah seperti saluran wastafel serta kosleting listrik. Keterangan tersebut diungkapkan oleh Bapak Hari Susianto selaku Petugas Teknisi di Rusunawa Buring II:

Kerusakan yang sering terjadi adalah wastafel buntu dan kosleting listrik. Wastafel buntu biasanya karena pemiliknya malas membersihkan terus kalau konsleting listrik seringnya itu dari alat yang digunakan bukan dari listriknya seperti setrika konslet. Listriknya kok mati, saya lihat lampu-lampu nya nggak apa-apa tapi waktu alatnya ditancapkan kok konslet nah itu pasti dari alatnya. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 10.50 WIB di Rusunawa Buring II).

b. Kepenghunian

Kepenghunian mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian (pendaftaran dan penetapan calon penghuni), perjanjian sewa-menyewa serta hak, kewajiban, dan larangan penghuni. Pemerintah Kota Malang sebelum membuka pendaftaran penghuni rusunawa, terlebih dahulu melakukan sosialisasi tentang kebijakan rusunawa kepada masyarakat khususnya masyarakat prioritas penanganan permukiman kumuh di kelurahan masing-masing. Sosialisasi terkait kebijakan rusunawa ini telah dilakukan pemerintah Kota Malang mulai tahun 2012 sebelum pembangunan rusunawa selesai. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Penyebaran informasi kebijakan rusunawa dulu melalui beberapa tahapan yaitu tahap pertama, pemerintah kota memberikan sosialisasi mengenai bahaya tinggal di permukiman kumuh. Tahap kedua, sosialisasi tentang kebijakan itu sendiri yang menyangkut keberadaan rusunawa, latar belakang pengadaannya, dan persyaratan untuk menghuni. Sosialisasi ini dilakukan pemerintah Kota Malang kepada

perwakilan setiap kelurahan nantinya perwakilan tersebut melakukan sosialisasi kembali kepada warga di wilayah masing-masing. Sosialisasi tersebut dilaksanakan di kelurahan yang menjadi prioritas penanganan permukiman kumuh. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Kelompok sasaran penghuni rusunawa sesuai dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa adalah warga negara Indonesia diutamakan penduduk daerah, MBR, belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari lurah dan diketahui camat setempat, sudah/pernah berkeluarga dan mampu membayar harga sewa yang ditetapkan. Ada beberapa tahap yang harus dilewati para calon penghuni dalam proses penghunian untuk bisa menempati Rusunawa Buring I dan II meliputi pendaftaran dan penetapan calon penghuni. Setelah calon penghuni memenuhi kriteria sasaran penghuni maka calon penghuni harus mengisi formulir pendaftaran yang sudah disediakan dan membawa berkas persyaratan administratif pendaftaran sesuai dengan yang tertera di Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (tercantum dalam lampiran 6). Selanjutnya dilakukan penyeleksian berkas administratif, jika berkas memenuhi persyaratan akan diterima dan dilanjutkan ke tahap wawancara dan survey kebenaran berkas. Selama proses survey banyak ditemukan ketidaksesuaian antara data yang didaftarkan dengan kebenaran di lapangan. Hal ini disampaikan oleh Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi di Rusunawa Buring I:

Saat kami melakukan survey seringkali kami menemukan data yang tidak sesuai dengan keadaan di lapangan. Kadang ada mbak mereka

yang daftar ternyata rumahnya golongan menengah ke atas. Kita memulai survey dengan bertanya ke RT/RW setelah itu ke tetangga sebelah baru ke rumahnya, dari situ kita akan tahu orang itu benar-benar orang mampu atau tidak. Selain itu kita juga melakukan wawancara dengan calon penghuni jadi kita mensinkronkan benar-benar dari segala aspek (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Hal-hal seperti itu dalam proses survey diakui oleh pihak Disperkim sebagai proses yang paling banyak memakan waktu, karena harus selektif dalam menentukan para penghuni yang berhak menempati rusunawa. Keterangan tersebut diungkapkan oleh Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim:

Dulu kita waktu melakukan survey untuk penghuni Rusunawa Buring II kita membutuhkan waktu lima sampai enam bulanan kalau tidak salah. Soalnya kita benar-benar datangi satu per satu kita tanyain ke RT/RW. Setelah itu baru data diberikan ke kepala untuk dipilah dan didatangkan untuk bertemu dengan kepala Disperkim (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 di Disperkim).

Selanjutnya, jika hasil survey sesuai keadaan sebenarnya dan memenuhi syarat sebagai MBR maka akan dilakukan tahap berikutnya yaitu pemanggilan calon penghuni dan penandatanganan perjanjian sewa rusunawa yang disediakan oleh UPT Rusunawa. Perjanjian sewa menyewa dilakukan oleh Kepala UPT Rusunawa dengan penghuni rusunawa. Surat perjanjian sewa menyewa memuat ketentuan sebagai berikut identitas kedua belah pihak, waktu terjadinya kesepakatan, besaran sewa, hak, kewajiban dan larangan para pihak, jangka waktu dan berakhirnya perjanjian, keadaan di luar kemampuan, penyelesaian perselisihan, dan sanksi atas pelanggaran. Selain itu, calon penghuni yang telah ditetapkan sebagai penghuni rusunawa diberikan Kartu Tanda Pengenal Rumah Susun (KTPR).

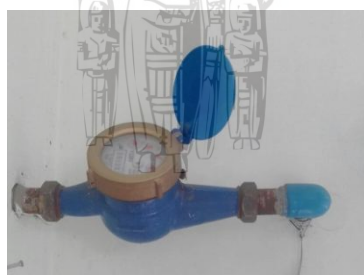
c. Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan dalam pengelolaan Rusunawa Buring I dan II diperlukan untuk menjamin keberlangsungan pengelolaan rusunawa yang transparan dan tepat sasaran. Berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan rusunawa diperoleh dari uang jaminan, tarif sewa satuan rusunawa, biaya denda, dan usaha-usaha lain yang sah. Berikut ini hasil wawancara peneliti dengan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa mengenai sumber keuangan:

Sumber keuangan dalam pengelolaan rusunawa mengandalkan APBD. Hasil tarif sewa satuan rusunawa, biaya air, listrik, biaya denda, dan usaha-usaha lain yang sah disetorkan ke pengelola kemudian dari pengelola ke pemerintah daerah dan dimasukkan ke APBD. Setelah itu baru turun lagi ke pengelola melalui anggaran tahunan yang akan dialokasikan untuk kebutuhan pengelolaan rusunawa (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Selanjutnya, besaran tarif sewa yang dibebankan untuk setiap hunian didasarkan pada Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sebagai berikut, tarif sewa lantai 1 (hunian *difable*) sebesar Rp 75.000,00 per bulan. Tarif sewa lantai 2 sebesar Rp 175.000,00 per bulan dan tarif sewa lantai 3 sebesar Rp 150.000,00 per bulan. Sedangkan tarif sewa lantai 4 sebesar Rp 125.000,00 per bulan, dan tarif sewa lantai 5 sebesar Rp 100.000,00 per bulan. Tarif sewa yang dikenakan belum termasuk biaya air, listrik, retribusi sampah dan limbah. Biaya air, listrik sepenuhnya dibebankan ke penghuni sesuai dengan pemakaian. Oleh karena itu, untuk mengukur kapasitas pemakaian listrik dan air di Rusunawa Buring I dan II

dipasang meteran di setiap hunian. Namun meteran listrik yang digunakan di Rusunawa Buring I dengan Rusunawa Buring II beda kalau Rusunawa Buring I menggunakan meteran pascabayar sedangkan Rusunawa Buring II prabayar. Sehingga di Rusunawa Buring II pembayaran biaya setiap bulan hanya biaya sewa dan air sedangkan untuk listrik terpisah. Setiap bulannya petugas rusunawa akan mengecek berapa beban pemakaian listrik maupun air yang digunakan penghuni kemudian dikalikan harga dasarnya. Hal ini seperti yang diungkapkan Bapak Suparno selaku Pengawas Rusunawa Buring II bahwa “penggunaan air diukur menggunakan meteran, jadi setiap bulan dihitung umpama awalnya 0 satu bulan kemudian 20, itu satu kubiknya dihitung Rp 5100,00 jadi 20 kali Rp 5100,00.” (Wawancara pada Rabu, 14 Maret 2018, Jam 09.02 WIB di Rusunawa Buring II).



Gambar 4.6 Meteran Air PDAM di Rusunawa Buring I dan II

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018



Gambar 4.7 Meteran Listrik Prabayar Rusunawa Buring II dan Meteran Listrik Pascabayar Rusunawa Buring I

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

Berkaitan dengan tarif sewa rusunawa, masih terdapat penghuni yang menunggak pembayaran sewa dengan berbagai alasan bahkan ada yang menunggak pembayaran biaya sewa sekaligus biaya air dan listrik. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Ada mbak yang menunggak pembayaran sewa maupun biaya air dan listrik, tapi sudah mulai ada penurunan jumlahnya. Sebagian ada yang menunggak sampai bertahun-tahun. Kita sebagai manusia tetap melakukan tindakan secara manusiawi dalam menghadapi ini kalau sudah diperingatkan sampai dilakukan penyegehan tetap tidak membayar maka akan dikoordinasikan dan dilaporkan pada pimpinan (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Petugas rusunawa akan memberikan peringatan secara bertahap kepada penghuni rusunawa yang menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik. Peringatan pertama berupa peringatan lisan kemudian jika tidak dihiraukan akan dilanjutkan peringatan tertulis. Jika tetap tidak dihiraukan akan dilakukan tindakan terakhir bagi yang menunggak biaya sewa, air, dan listrik akan dilakukan penyegehan air dan listrik. Jika tetap tidak memberi respon terpaksa harus keluar atau dicabut hak sewa nya. Namun, karena pengelola rusunawa masih mempertimbangkan rasa kemanusiaan biasanya akan diberi tenggang waktu dan jika benar-benar tidak ada tanggapan akan dikoordinasikan dengan pimpinan jalan keluarnya. Jarang sekali di Rusunawa Buring I dan II yang sampai dicabut hak sewa nya paling banyak hanya sampai tahap penyegehan penghuni langsung berusaha membayar tunggakan tersebut. Para penghuni rusunawa pada dasarnya menyadari akan kewajibannya untuk membayar biaya sewa maupun biaya air dan listrik, namun karena terhambat dengan penghasilan yang belum mencukupi untuk membayar

sehingga mereka terpaksa menunggak. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Ibu

Lika penghuni lantai 5 Rusunawa Buring II:

Ya banyak yang menunggak biaya sewa, air, dan listrik. 90% penghuni di sini menunggak mbak termasuk saya, ya menunggak sewa sama air kan bayarnya sewa sama air jadi satu per bulan. Bukan nggak mau bayar mbak tapi terkadang uangnya gak cukup buat bayar (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 12.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Keterangan yang sama disampaikan oleh Ibu Sunansih penghuni lantai

2 blok B Rusunawa Buring I:

Bukan tidak mau membayar, hanya kadang pendapatan suami saya sebagai pedagang kadang mencukupi kadang tidak untuk kehidupan sehari-hari dan biaya sewa. Kalau ada uang langsung tak bayar sama kayak tetangga-tetangga lain. Kita kan masyarakat biasa bukan pegawai negeri jadi ya harap maklum kalau kadang ada uang kadang tidak karena kita memang mencari sendiri (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 09.45 WIB di Rusunawa Buring I).

Penunggakan pembayaran biaya sewa, air, dan listrik oleh penghuni rusun rusunawa mempengaruhi pengelolaan keuangan rusunawa. Hal ini dikarenakan UPT Rusunawa memiliki kewajiban untuk menyetor hasil sewa kepada pemerintah daerah sesuai dengan target yang ditentukan setiap tahunnya, dengan adanya penghuni yang menunggak otomatis akan mengurangi uang yang akan disetorkan. Sehingga UPT Rusunawa tidak menyetor sesuai target dan memiliki hutang setoran hasil sewa kepada pemerintah daerah yang harus dibayar pada tahun berikutnya. Hal ini seperti yang disampaikan Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi Rusunawa Buring I:

Hasil sewa disetorkan ke pengelola kemudian diteruskan ke pemerintah daerah, walaupun hasil setoran berkurang karena ada yang menunggak kita tetap menyetorkan data asli artinya kalau hanya terkumpul 80% ya kita kasih segitu sisanya kita masih hutang (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Jangka waktu satuan rusunawa disewakan paling lama tiga tahun dan dapat diperpanjang satu kali periode sepanjang penghuni tersebut masih memenuhi kriteria. MBR diharapkan dalam jangka waktu tersebut sudah dapat meningkatkan kualitas perekonomian keluarga sehingga mampu membeli rumah yang layak. Selain itu, dengan kebijakan tersebut diharapkan dapat memberikan kesempatan yang sama bagi MBR lain untuk menikmati fasilitas rumah susun di Kota Malang.

d. Kelembagaan

UPT Rusunawa adalah unit atau lembaga yang sengaja dibentuk oleh pemerintah Kota Malang untuk mewakili pengelolaan rusunawa atas nama pemerintah Kota Malang dan menjamin pelaksanaan pengelolaan rusunawa baik fisik bangunan, kepenghunan, dan segala aspek yang berkaitan dengan operasional serta kegiatan yang ada di dalam rusunawa agar dapat berjalan dengan baik dan lebih optimal. Keterangan ini disampaikan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

UPT Rusunawa dalam struktur organisasi berada di bawah naungan Disperkim, namun dalam pengelolaan kebanyakan UPT lakukan secara independen. Tugas dan tanggung jawab kita menentukan kegiatan pengelolaan termasuk operasional. UPT mengurus hal-hal yang berkaitan dengan rusunawa dan penghuni. Mulai dari mendaftar hingga proses mereka ditetapkan sebagai penghuni sah sampai mereka keluar nanti, dan segala kebutuhan rusunawa. UPT Rusunawa hanya bekerja sama dengan Disperkim. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

UPT Rusunawa ditetapkan sebagai pengelola rusunawa oleh Walikota Malang dan penetapannya tercantum dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Penjelasan mengenai rincian tugas pokok dan fungsi UPT Rusunawa tercantum dalam

Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim. Peraturan tersebut merupakan peraturan pengganti dari Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada DPUPPB. Isi Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 menjelaskan bahwa UPT Rusunawa dipimpin oleh Kepala UPT yang di dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Disperkim. Struktur organisasi UPT Rusunawa tidak hanya terdiri dari banyak bagian di dalamnya hanya ada Kepala Disperkim, Kepala UPT Rusunawa, dan kelompok jabatan fungsional.

Perwakilan UPT Rusunawa dan TPOK yang bertugas di rusunawa baik di Rusunawa Buring I dan II berkantor di lantai dasar rusunawa. Hal ini dimaksudkan agar seluruh proses pengelolaan menjadi lebih dekat dengan rusunawa dan dapat dengan mudah menerima segala bentuk keluhan dari penghuni. Perwakilan UPT yang berkantor di rusunawa merupakan pengawas sekaligus koordinator TPOK di rusunawa sehingga akan mempermudah kegiatan koordinasi dan pemantauan.

Selanjutnya implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa dibahas menggunakan model implementasi kebijakan publik dari Edward III yang meliputi empat variabel sebagai berikut:

1). Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian ide, gagasan, dan program dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi adalah suatu proses yang penting dalam melaksanakan suatu kebijakan karena dengan komunikasi dapat menghubungkan antara pemerintah dengan masyarakat. Komunikasi yang terwujud dengan baik akan membentuk hubungan yang sinergis dan tujuan dari suatu kebijakan dapat tercapai. Ada tiga indikator yang menentukan keberhasilan komunikasi yaitu transmisi, kejelasan, dan konsistensi informasi atau perintah.

a) Indikator transmisi (saluran komunikasi) adalah suatu penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak lainnya. Penyampaian informasi yang dimaksud adalah cara aparatur dalam menyampaikan informasi mengenai Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa kepada petugas pengelola serta penghuni Rusunawa Buring I dan II. Transmisi harus dilakukan dengan baik agar informasi yang disampaikan tepat sasaran, kesalahan penyampaian informasi dalam implementasi dapat dikurangi serta menghasilkan suatu implementasi kebijakan yang optimal. Transmisi dalam implementasi kebijakan ini diawali dengan penyampaian informasi dari Disperkim ke UPT Rusunawa kemudian dilanjutkan ke penghuni rusunawa. Transmisi dari Disperkim ke UPT Rusunawa dilakukan dengan cara sosialisasi dan melalui media sosial. Keterangan tersebut diungkapkan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Yang pertama memakai sistem sosialisasi kemudian memakai media sosial sebagai sarana menyebarkan informasi ke petugas sementara dua cara tersebut yang dipilih untuk menyebarkan informasi. Penyampaian informasi dengan cara sosialisasi juga berlaku pada penghuni rusunawa.

Sosialisasi itu ketika mereka mau tanda tangan kontrak hunian terus tanda tangan kontrak perpanjangan hunian biasanya ditaruh di awal tahun sesuai dengan APBD yang disusun. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Selanjutnya transmisi dari petugas rusunawa ke penghuni Rusunawa Buring I dilakukan dengan cara sosialisasi dan mendatangi satu per satu penghuni rusunawa. Keterangan tersebut disampaikan oleh Bapak Andrew Stefanus Holatiha selaku Petugas Administrasi Rusunawa Buring I:

Nah kita macam-macam mbak tergantung dari apa namanya, misalkan kita ada suatu masalah yang harus kita sosialisasikan kadang kita mengumpulkan warga. Kalau sosialisasi biasanya untuk hal-hal seperti kontrak baru atau hal-hal yang lebih besar. Kadang satu per satu penghuni kita datangi, kebanyakan kita sih lebih mendatangi satu per satu sih kalau cuma masalah kecil. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Keterangan mengenai transmisi petugas rusunawa ke penghuni Rusunawa Buring II disampaikan oleh Bapak Bagus Orton selaku Petugas Administrasi Rusunawa Buring II:

Ya pertama kita membuat sosialisasi mbak, sosialisasi pertemuan antara warga dengan pengelola. Melalui sosialisasi kita melakukan pendekatan dengan warga habis itu kita *sharing* sambil memberikan informasi mengenai peraturan-peraturan tentang rusunawa. Jadi cara nya melalui sosialisasi dan pendekatan. Jadwal nya sih tergantung mbak misalnya ada acara agustusan kita sekalian sosialisasi juga, kalau ada kabar baru kita sosialisasi lagi. Gampang mbak kalau di rusun itu yang penting kita dekat dengan warga nggak kasar itu lebih mudah mengumpulkan warga. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 10.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Keterangan lain mengenai transmisi dari petugas rusunawa ke penghuni rusunawa diungkapkan oleh Ibu Andri Sumaryati penghuni lantai 2 Rusunawa Buring II bahwa “kalau pertama kali di Rusunawa Buring II ini ada pertemuan kayak gitu terus kalau ada informasi apa-apa itu lewat surat dikasih surat edaran. Kadang

disuruh ngumpul kadang dikasih surat.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Rusunawa Buring II). Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa transmisi mengenai implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dilakukan dengan berbagai cara dan salah satunya melalui sosialisasi.

b) Indikator kejelasan informasi. Informasi dalam suatu implementasi kebijakan harus disampaikan secara jelas agar tidak terjadi kesalahpahaman maupun salah pengertian terhadap apa yang disampaikan. Kejelasan dalam penyampaian informasi tidak hanya ditujukan kepada pelaksana kebijakan tetapi juga kepada target kebijakan, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kebijakan. Penyampaian informasi yang jelas memudahkan para pelaksana kebijakan untuk mengetahui apa maksud, tujuan, sasaran, dan substansi dari kebijakan publik tersebut. Oleh karena itu, kejelasan informasi harus dibangun dulu dari aparatur pelaksana setelah itu ke penghuni rusunawa. Berikut ini hasil wawancara peneliti dengan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT mengenai kejelasan informasi kebijakan pengelolaan rusunawa yang disampaikan Disperkim ke UPT Rusunawa:

Informasi yang disampaikan Disperkim mengenai kebijakan pengelolaan rusunawa kepada UPT Rusunawa tetap kita kawal karena kita sebagai petugas pengelola rusunawa yang nantinya berinteraksi langsung dengan penghuni rusunawa. Ketidakjelasan-ketidakjelasan informasi yang terjadi kita atasi dengan saling menguatkan antar petugas. Jangan sampai informasi yang diberikan Disperkim dilupakan, maka nya kita kuatkan kembali. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan petugas kebersihan di Rusunawa Buring II yaitu Bapak Novan mengenai kejelasan informasi yang disampaikan oleh Disperkim dan Kepala UPT Rusunawa tentang kebijakan pengelolaan rusunawa ke petugas yang ada di rusunawa, beliau menyampaikan bahwa “penyampaian informasi yang disampaikan oleh atasan dapat saya terima dengan jelas. Salah paham sih pasti ada satu kali waktu itu tapi seringnya sih saya paham maksudnya begini.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 10.56 WIB di Rusunawa Buring II). Sedangkan untuk penyampaian informasi tentang kebijakan pengelolaan rusunawa dari petugas rusunawa ke penghuni rusunawa terutama penghuni Rusunawa Buring I mengalami kesulitan. Berikut ini pernyataan dari Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi Rusunawa Buring I:

Informasi yang disampaikan dari kepala kami ke kami itu sangat jelas tapi informasi yang kita sampaikan ke warga kadang kan, mohon maaf ya kan orang-orang disini kadang kebanyakan dari desa ke kota masih kurang SDM nya bukannya kita gimana ya SDM nya masih kurang. Seringkali penghuni salah paham dengan informasi yang disampaikan Jadi kita harus benar-bener menjelaskannya ke warga secara pelan-pelan dan hati-hati. Kalau dari atasan ke kita sih sudah paham cuma kita menerapkan ke warganya saja yang masih harus pelan-pelan. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Berbeda dengan petugas Rusunawa Buring I yang mengalami kesulitan dalam menyampaikan informasi ke penghuni, petugas Rusunawa Buring II mengaku tidak merasa kesulitan dalam menyampaikan informasi ke penghuni. Hal ini seperti yang diungkapkan Bapak Suparno selaku Pengawas di Rusunawa Buring II bahwa “kami tidak mengalami kesulitan dalam menyampaikan informasi tentang peraturan kepada penghuni rusunawa. Penghuni disini enak-

enak tidak susah diberitahu beda dengan di Rusunawa Buring I memang disana penghuni nya susah untuk diberitahu.” (Wawancara pada Rabu, 14 Maret 2018, Jam 09.02 WIB di Rusunawa Buring II). Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa indikator kejelasan informasi dalam penyampaian informasi implementasi kebijakan pengelolaan ini belum berjalan optimal.

c) Indikator konsistensi informasi atau perintah. Konsisten adalah tindakan yang dilakukan terus menerus untuk mencapai tujuan. Konsistensi itu terdiri dari konsistensi komunikasi kebijakan dan keberlanjutan pelaksanaan komunikasi kebijakan. Suatu implementasi kebijakan akan terlaksana secara optimal jika perintah atau informasi yang diberikan konsisten tidak berubah-ubah. Jika dalam suatu proses komunikasi sering terjadi perintah atau informasi yang berubah-ubah atau tidak konsisten maka akan menimbulkan kebingungan bagi pelaksana kebijakan. Oleh karena itu, Disperkim dan UPT Rusunawa harus konsisten dalam mengimplementasikan kebijakan yang mengacu kepada Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi di Rusunawa Buring I mengenai konsistensi dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini beliau mengungkapkan bahwa “kalau sementara ini kita masih mengikuti perwal sih mbak kalau misalkan perwal tidak berubah kita tetap mengikuti perwal tersebut dan disesuaikan dengan kontrak yang mereka tanda tangani juga.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari

2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I). Pernyataan tersebut dikuatkan oleh

Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa berikut ini:

Sampai saat ini perintah atau informasi mengenai implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa masih konsisten belum ada perubahan. Perubahan itu akan kita lihat relevansinya, apakah informasi tersebut layak atau tidak. Jika informasi tersebut tidak relevan kita selalu bangun komunikasi dengan Disperkim selaku atasan atau yang menaungi rusunawa ini supaya kita ada jalan keluarnya. Tapi selama itu masih relevan, kita tidak akan merubah konsistensi informasi itu dan tetap kita jalankan secara konsisten. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Penyampaian informasi atau perintah secara konsisten ini juga dirasakan oleh Ibu Lika penghuni lantai 5 Rusunawa Buring II mengenai peraturan yang ada di rusunawa seperti tidak boleh menjemur baju di depan kamar, berikut ini pernyataannya:

Nggak, tetep dari awal nggak boleh gitu ya tetep nggak boleh. Salah satu contohnya gini dari awal memang nggak boleh jemur di depan kamar dari awal seperti itu nggak boleh itu contoh sepele nya kecuali hari sabtu minggu diperbolehkan itu pun untuk benda-benda kering seperti karpet kalau baju basah tetap nggak boleh. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 12.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa informasi atau perintah tentang implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dilaksanakan secara konsisten.

2). Sumber daya

Sumber daya adalah salah satu unsur yang memiliki peranan penting bagi implementasi kebijakan. Keberhasilan implementasi suatu kebijakan selain tergantung dari variabel komunikasi juga sangat tergantung dari sumber-sumber

daya yang tersedia. Sumber daya dalam implementasi kebijakan terdiri dari komponen-komponen berikut yaitu SDM, sumber daya dana atau anggaran, sumber daya fasilitas (sarana prasarana), serta sumber daya informasi dan wewenang.

a) SDM atau staf adalah unsur utama dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi. Semua unsur sumber daya tidak dapat berfungsi tanpa ditangani oleh aparatur sebagai penggerak utama implementasi kebijakan. Sehingga setiap tahap implementasi menuntut adanya SDM yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang ada dalam kebijakan yang telah ditetapkan. Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi salah satunya disebabkan oleh staf yang tidak memadai dan tidak kompeten dalam bidangnya. Oleh karena itu diperlukan penambahan staf yang diikuti dengan kemampuan dan keahlian yang memadai karena penambahan staf saja tidak cukup untuk menyelesaikan persoalan implementasi kebijakan.

UPT Rusunawa dalam hal ini sebagai implementator merasa kuantitas staf yang ada sudah cukup tapi dari segi pelayanan masih kurang dalam implementasi kebijakan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Keterangan tersebut disampaikan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Ya, kalau dikatakan memadai sudah cukup, tapi untuk servis pelayanan yang lebih tinggi ya belum karena memang jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang disana masih minim lebih mengandalkan Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK). Jumlah aparatur UPT Rusunawa ada 46, dari 46 tersebut hanya ada 3 ASN. Itu lah yang akan menjadi hambatan bagi saya tapi memang kondisinya di wilayah Kota

Malang itu ASN sulit pendistribusiannya akhirnya disana berkurang dan mengajukan TPOK yang mungkin bisa mem-*back up* tugas-tugas kegiatan di rusunawa. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Bapak Taqruni Akbar juga menambahkan mengenai segi kualitas dari TPOK sendiri bahwa dalam penempatan posisi petugas TPOK selain didasarkan pada aspek keahlian, aspek pendidikan terakhir juga ikut menentukan:

Ya lihat bagian-bagiannya, kalau yang kosong bagian teknisi berarti ya kita mengambil yang pendidikan terakhirnya minimal SMK jurusan teknik. Kalau admin ini saya usahakan harus sarjana, yang lain-lain yang SMP ke bawah itu ya petugas lapangan, kebersihan itu yang kita arahkan kesana. Jadi, disiplin ilmu juga sangat menentukan disini. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 di UPT Rusunawa Disperkim).

Keterangan lain mengenai kuantitas dan kualitas SDM yang ada di UPT Rusunawa juga disampaikan oleh Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim bahwa:

Dari segi kuantitasnya saja belum karena disana itu kan mengelola dua rusunawa ya Rusunawa Buring I terdiri dari dua *twin blok* kemudian Rusunawa Buring II terdiri dari 1 *twin blok*. Itu ASN kita yang ada disana hanya 3 orang untuk mengelola dua rusun yang ada disana sehingga di situlah kita ada yang namanya dulu istilahnya non ASN kalau sekarang TPOK. TPOK yaitu tenaga-tenaga untuk membantu operasional kegiatan jadi disana kita merekrut tenaga-tenaga di luar ASN karena 3 orang mengelola itu nggak akan mampu. TPOK ada di tiap rusunawa. Kalau dari segi kualitas ya namanya ASN ya harus siap ditempatkan dimana saja kalau ASN kan sudah tercetak dia harus siap mengemban tugas dimanapun. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 di Disperkim).

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh data berikut ini:

Tabel 4.4 Jumlah Pegawai UPT Rusunawa Disperkim

Jabatan	Jumlah
Kepala UPT Rusunawa	-
Kelompok Jabatan Fungsional/Pengadministrasian Umum	4
Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK)	42
Jumlah	46

Sumber: UPT Rusunawa Disperkim, 2018

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa jumlah ASN di UPT Rusunawa ada tiga orang yaitu Bapak Nuriman, S.E selaku Pengadministrasian Umum (Pengawas Rusunawa Buring I); Bapak Suparno selaku Pengadministrasian Umum (Pengawas Rusunawa Buring II); dan Ibu Rukmini Suaswandiyarti selaku Pengadministrasian Umum (Pengelola Data Keuangan). Sementara ini, posisi kepala UPT Rusunawa kosong sehingga UPT Rusunawa dipimpin oleh PLT yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E sampai kepala UPT Rusunawa yang baru diangkat. Selain itu, UPT Rusunawa dibantu 43 TPOK untuk menjalankan tugas pengelolaan rusunawa. 43 TPOK tersebut terdiri dari petugas administrasi, petugas kebersihan, petugas keamanan, dan petugas teknisi. Data petugas TPOK yang ada di Rusunawa Buring I dan II sebagai berikut:

Tabel 4.5 Data Petugas TPOK Rusunawa Buring I dan II

Tugas	Jumlah	
	Rusunawa Buring I	Rusunawa Buring II
Petugas administrasi	3	3
Petugas keamanan	6	6
Petugas teknisi	2	2
Petugas kebersihan	7	5
Jumlah	18	16

Sumber: UPT Rusunawa Disperkim, 2018

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa jumlah petugas yang ada di tiap-tiap rusunawa cukup memadai untuk mengimplementasikan kebijakan pengelolaan rusunawa. Jumlah petugas di Rusunawa Buring I ada 18 orang, jumlah petugas tersebut cukup memadai untuk mengurus dan mengelola Rusunawa Buring I yang terdiri dari dua blok yaitu blok A dan B. Hal ini disampaikan oleh Ibu Winda penghuni lantai 5 blok A Rusunawa Buring I bahwa “jumlah petugas yang ada di rusunawa cukup memadai.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.45 WIB di Rusunawa Buring I). Sedangkan untuk jumlah petugas di Rusunawa Buring II ada 16 orang dan jumlah petugas tersebut juga cukup memadai untuk mengurus dan mengelola rusunawa seperti yang diungkapkan Ibu Lika penghuni lantai 5 Rusunawa Buring II bahwa “petugas yang ada disini jumlahnya memadai lagi ada CCTV jadi aman.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 12.30 WIB di Rusunawa Buring II). Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa dari segi kuantitas ASN yang ada di UPT Rusunawa masih belum memadai namun dari segi kualitas sudah memadai. Sedangkan dari segi kuantitas dan kualitas TPOK di UPT Rusunawa cukup memadai.

b) Sumber daya dana dalam implementasi suatu kebijakan merupakan salah satu faktor yang mendukung jalannya kebijakan. Sumber daya dana berpengaruh terhadap efektivitas implementasi kebijakan, jika terjadi keterbatasan dana akan menyebabkan kurang optimalnya implementasi kebijakan. Sumber daya dana dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun

2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berasal dari APBD. Sumber daya dana pengelolaan rusunawa pada UPT Rusunawa bersumber hanya dari APBD tidak ada sumber lain. Meskipun, hanya bersumber dari APBD penyerapan dana UPT Rusunawa berjalan lancar tanpa hambatan. Semua kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan, hal ini diungkapkan oleh Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekrertaris Disperkim “Insyaallah penyerapan dana dari APBD lancar, sampai 2017 kemarin SILPA itu efisiensi saja tidak ada kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Disperkim). Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa sumber daya dana implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa cukup memadai.

c) Sumber daya fasilitas (sarana prasarana) merupakan salah satu faktor penunjang dalam implementasi kebijakan. Sumber daya fasilitas yang tidak memadai dapat menyebabkan implementasi kebijakan tidak berjalan secara optimal. Fasilitas yang harus terpenuhi dalam implementasi kebijakan antara lain adanya gedung atau kantor, peralatan, dan dana yang mencukupi. Tanpa ketersediaan fasilitas tersebut implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa tidak akan bisa dilaksanakan. Berkaitan dengan itu, sumber daya sarana prasarana yang ada di UPT Rusunawa sudah memadai dari segi kualitas tapi dari segi jumlah belum memadai. Hal ini didasarkan pada penuturan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa bahwa “Sarana prasarana yang ada di UPT

Rusunawa kalau memadai ya memadai tapi masih kurang jumlahnya.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim). Sedangkan sarana prasarana yang ada di setiap rusunawa yang berfungsi sebagai sarana penunjang para petugas rusunawa menjalankan tugas dalam implementasi kebijakan dianggap masih kurang. Keterangan tersebut diungkapkan oleh Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi di Rusunawa Buring I:

Kalau misalkan dari segi komputer kayak gini sepertinya kita masih kurang mbak soalnya kita juga butuh data *update* kan. Kadang kita juga butuh internet untuk menyambungkan atau menge-*link* kan ke rusun II sama ke UPT nya, harusnya kan kita sinkron kan semua sementara ini masih belum karena disini belum ada Wi-Fi begitu pun di rusun II hanya di UPT yang ada Wi-Fi. Untuk memberikan laporan atau informasi terkadang kita pakai berkas, pakai *e-mail* tapi kan *e-mail* kita juga lewat *handphone*. Kadang kita kesana dengan membawa *flashdisk* jadi kurang cepat, kurangnya disitu aja sih mbak. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Bapak Andrew Stefanus Holatila juga mengungkapkan bahwa “sistem absen petugas disini menggunakan *finger print* namun alat tersebut belum ada di Rusunawa Buring I ini, untuk absen petugas rusun I harus ke Rusunawa Buring II setelah itu baru ke sini.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I). Jadi, setiap hari kerja petugas Rusunawa Buring I ke Rusunawa Buring II dulu untuk absen *finger print*.



Gambar 4.8 Finger Print yang ada di Rusunawa Buring II

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

Permasalahan kekurangan sarana prasarana juga dialami oleh Rusunawa Buring II. Petugas Rusunawa Buring II membutuhkan komputer untuk digunakan di pos satpam yang rencana nya komputer tersebut akan digunakan sebagai alat penunjang keamanan. Rencana nya akan di buat sebuah aplikasi yang berisi kan data-data keluarga penghuni rusunawa yang kalau diklik akan muncul semua data keluarga penghuni. Hal ini akan mempermudah satpam untuk mengenali tamu yang datang terutama yang bertujuan untuk menginap apa benar-benar memiliki hubungan kekerabatan dengan penghuni rusunawa atau tidak karena selama ini ada beberapa tamu yang mengaku saudara tapi ternyata bukan saudara. Keterangan ini disampaikan oleh Bapak Suparno selaku Pengawas Rusunawa Buring II:

Nggak kelihatan kadang tamu sama warga itu kan nggak terlalu beda kan mbak, jadi saya itu sebenarnya butuh komputer di pos satpam. Jadi nanti umpama keluarganya berapa di klik nanti tahu tapi sampai sekarang belum, ada komputer tapi rusak nggak bisa dipakai. Bagian keamanan butuh itu, jadi nanti bisa mendeteksi tamu atau orang yang masuk. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring II).

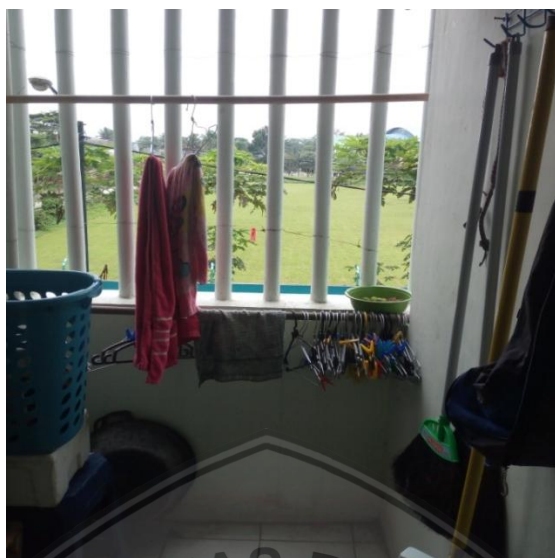
Selanjutnya, setiap rusunawa baik Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II dilengkapi berbagai fasilitas pendukung kegiatan sehari-hari penghuni rusunawa seperti fasilitas tempat menjemur pakaian di setiap unit kamar, fasilitas sanitasi, fasilitas air bersih, dan fasilitas listrik. Rusunawa juga dilengkapi fasilitas umum seperti aula yang dapat digunakan sebagai tempat rapat atau sosialisasi, mushola, ruang komersil untuk tempat berjualan atau pertokoan, ruang parkir, dan taman kecil di tengah-tengah bangunan. Selain itu, UPT Rusunawa juga sedang merancang pembuatan fasilitas tempat bermain anak-anak pada Rusunawa Buring I dan II. Sedangkan dari segi keamanan di tiap rusunawa dilengkapi dengan CCTV yang ada di ruang pengelola, pos satpam, dan setiap lantai di rusun. Namun, dari semua fasilitas yang ada masih terdapat kekurangan pada beberapa fasilitas antara lain area parkir di Rusunawa Buring I kurang luas seperti yang diungkapkan oleh Ibu Yeni penghuni lantai 1 blok A Rusunawa Buring I bahwa “kalau aula ada, yang kurang disini itu parkir. Parkiran kurang luas kalau malam parkirnya itu di pinggir-pinggir jalan.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 10.30 WIB di Rusunawa Buring I). Keterangan tersebut diperkuat oleh Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku Petugas Administrasi di Rusunawa Buring I bahwa “lahan parkir disini masih sempit soalnya dua gedung cuma ada dua jadi satu gedung satu lahan parkir, itu rencana nya mau dibuatkan lahan parkir sebelah sini atas nya juga mau dikasih tutup terus bawahnya dipaving.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).



Gambar 4.9 Lahan Parkir Blok B Rusunawa Buring I

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

Kekurangan fasilitas lainnya yang sering dikeluhkan penghuni baik penghuni Rusunawa Buring I maupun Buring II adalah tempat menjemur pakaian yang tidak memadai. Hal ini disampaikan oleh ibu Andri Sumaryanti penghuni lantai 2 Rusunawa Buring II bahwa “jemurnya itu yang agak susah tapi maklum mbak memang sempit. Kalau disini itu nggak boleh jemur diluar kan biar nggak kotor gitu mbak, jemurnya dibelakang.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Rusunawa Buring II). Keterbatasan ruang untuk menjemur tersebut membuat penghuni rusunawa terutama penghuni Rusunawa Buring I memanfaatkan balkon rusun depan ruang hunian untuk menjemur pakaian. Padahal secara aturan hal tersebut tidak diperbolehkan karena akan merusak pemandangan rusun.



Gambar 4.10 Tempat menjemur pakaian (Rusunawa Buring I dan II)

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2018

Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa sumber daya fasilitas atau sarana prasarana di UPT Rusunawa dan di masing-masing rusunawa dalam implementasi kebijakan ini belum memadai.

d) Sumber daya informasi dan wewenang. Sumber daya informasi adalah salah satu faktor yang penting dalam implementasi kebijakan tanpa adanya informasi para pelaksana kebijakan tidak dapat melaksanakan kebijakan dengan efektif dan efisien. Selain itu, tanpa tersedianya informasi para pelaksana kebijakan tidak dapat mengambil keputusan dan mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Jadi, bisa dibilang informasi merupakan sebuah keterangan yang bermanfaat bagi para pengambil keputusan dalam rangka mencapai tujuan dari suatu kebijakan. Berkaitan dengan itu, informasi mengenai implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dimulai dengan penyebaran informasi tentang

pembangunan rusunawa kepada masyarakat terutama MBR. Penyebaran informasi mengenai adanya pembangunan rusunawa di Kota Malang dilakukan pemerintah Kota Malang melalui sosialisasi. Sosialisasi ini bertujuan untuk mengenalkan dan memberitahukan kepada masyarakat terutama MBR mengenai kebijakan rusunawa.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan informan, peneliti menemukan banyak penghuni yang mengetahui adanya rusunawa di Kota Malang dari teman, saudara, dan tetangga. Hal ini menunjukkan bahwa penyebaran informasi tentang pembangunan rusunawa yang telah dilakukan pemerintah kota belum optimal dan belum merata. Berikut ini pernyataan beberapa penghuni rusunawa mengenai informasi pembangunan rusunawa. Ibu Nisna penghuni lantai 3 Rusunawa Buring II mengungkapkan “saya tahu kalau disini ada rusunawa dari teman saya, dulu saya mendaftar di Rusunawa Buring I karena disana penuh akhirnya saya dianjurkan petugas untuk mendaftar disini.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 12.00 WIB di Rusunawa Buring II). Keterangan lain mengenai hal tersebut diungkapkan oleh Ibu Sunansih penghuni lantai 2 blok B Rusunawa Buring I bahwa “saya mendapat informasi disini ada rusunawa dari tetangga saya yang ada di Muharto, kan saya dulu punya rumah di Muharto kemudian dijual terus pindah ke Bumiayu.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 09.45 WIB di Rusunawa Buring I). Ada juga penghuni yang menempati rusunawa karena menggantikan saudara nya yang tidak bisa membayar tunggakan seperti Ibu Aprilvia penghuni lantai 3 blok A Rusunawa Buring I bahwa “saya mendapatkan informasi ini dari suami, suamiku punya saudara yang tinggal disini

nungguak berapa tahun gitu terus nggak mampu bayar daripada nganggur nggak ada yang nempatin akhirnya saya sama suami tempatin.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 10.15 WIB di Rusunawa Buring I).

Informasi dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini harus berkualitas, informasi yang ada harus relevan, dan cukup mengenai bagaimana cara mengimplementasikan suatu kebijakan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kesalahan dalam memahami dan mengimplementasikan kebijakan tersebut. Keterangan ini diungkapkan oleh Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim:

Informasi dalam suatu implementasi kebijakan itu harus akurat mulai dari sumber informasi sampai ke penerima informasi sehingga informasi yang diterima itu berkualitas kemudian informasi juga harus tepat waktu dalam artian informasi yang datang tidak terlambat. Terakhir, informasi harus mempunyai manfaat bagi para penerima nya atau relevan dengan implementasi kebijakan misalnya kebijakan pengelolaan rusunawa ini. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Disperkim).

Selanjutnya, sumber daya wewenang adalah unsur yang berfungsi sebagai penggerak suatu implementasi kebijakan. Wewenang merupakan sumber daya yang mempengaruhi efektivitas implementasi kebijakan sehingga harus bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan dan terhindar dari gagalnya proses implementasi. Wewenang yang bersifat formal pada diri seseorang harus didukung pula dengan wewenang yang bersifat informal untuk mendapatkan kerjasama yang baik dengan bawahannya (Agustino, 2008:150). Sumber daya wewenang UPT Rusunawa dalam pengelolaan rusunawa diperoleh setelah kepemilikan rusunawa diserahterimakan dari Kementerian Pekerjaan Umum ke pemerintah Kota Malang. Setelah serahterima maka seluruh pengelolaan

rusunawa sudah menjadi tanggung jawab pemerintah Kota Malang. Walikota Malang selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah yang berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan rusunawa menetapkan UPT Rusunawa sebagai kuasa pengguna barang untuk melaksanakan pengelolaan rusunawa. Sedangkan sumber daya wewenang yang dimiliki para aparatur dan petugas rusunawa pada implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dijalankan sesuai dengan ketentuan yang ada. Hal ini diungkapkan oleh Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim bahwa “kalau sampai saat ini penyalahgunaan wewenang yang implikasinya kepada hal-hal yang merugikan penghuni belum ada. Istilahnya belum ada temuan ya istilahnya dari kacamata kita maupun kacamata pemeriksa yang rutin dilakukan dan mudah-mudahan tidak ada.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Disperkim).

Keterangan ini dibenarkan oleh PLT Kepala UPT Rusunawa yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E bahwa “penyalahgunaan wewenang belum ada sementara ini, semua ASN kan punya tupoksi. Masing-masing punya tusi jadi kita tidak boleh melanggar apa yang sudah digariskan.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim). Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa sumber daya informasi dan wewenang dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun

2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah berjalan tapi belum optimal. Hal ini disebabkan sumber daya informasi tentang pembangunan rusunawa yang telah disampaikan pemerintah kota kepada masyarakat belum optimal dan belum merata.

3). Disposisi

Keberhasilan implementasi kebijakan tidak hanya ditentukan sejauh mana pelaku kebijakan mengetahui apa yang dilakukan dan mampu melakukannya, tetapi juga ditentukan oleh kemauan para pelaku kebijakan. Jika implementasi kebijakan tersebut bertentangan dengan pandangan pelaksana kebijakan maka kemungkinan implementasi tersebut akan ditolak dan tujuan dari kebijakan tersebut tidak akan tercapai. Implementasi kebijakan memerlukan adanya kesepakatan antara pembuat kebijakan, pelaksana kebijakan maupun penerima kebijakan agar terwujud adanya kesepahaman maupun kesepakatan baik dari pemerintah maupun masyarakat sebagai pelaku kebijakan.

Berdasarkan hasil wawancara, disposisi aparatur dan TPOK dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah dilakukan sesuai dengan peraturan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh PLT Kepala UPT Rusunawa yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E bahwa “ya sebagai aparatur wajib untuk melaksanakan aturan sebagai bentuk loyalitas, kan dasar kita bekerja kan aturan ya harus kita jalankan seperti itu. Tidak boleh keluar dari aturan yang ada.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa

Disperkim). Hal ini terlihat pada sikap tegas dan tindakan petugas rusunawa yang sesuai dengan peraturan dalam menghadapi penghuni rusunawa yang melanggar tata tertib dan peraturan rusunawa seperti menunggak membayar biaya sewa, air, dan listrik. Keterangan ini diungkapkan oleh Bapak Bagus Orton selaku Petugas Administrasi Rusunawa Buring II:

Sesuai peraturan kalau ada yang menunggak, pertama kita beri peringatan secara lisan dan melakukan pendekatan. Kalau tetap tidak ada respon kita lanjutkan dengan peringatan secara tertulis. Kalau sampai melebihi tiga bulan menunggaknya maka kita lakukan penyegelan air atau listrik sampai menunggu keputusan lebih lanjut. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018 Jam 10.30 WIB di Rusunawa Buring II).

Keterangan lain mengenai sikap petugas terhadap penghuni yang menunggak, disampaikan oleh Ibu Winda penghuni lantai 5 blok A Rusunawa Buring I bahwa “awalnya diberi pemberitahuan secara lisan kurang berapa tagihannya, tahapan selanjutnya pemberitahuan secara tertulis. Jika sampai tiga bulan tidak membayar akan dilakukan penyegelan.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 12.10 WIB di Rusunawa Buring I). Namun, berdasarkan pengamatan peneliti masih terdapat disposisi atau sikap dari para petugas rusunawa yang tidak sesuai dengan peraturan seperti sikap petugas Rusunawa Buring I dan II yang tidak bersikap tegas dan cenderung membiarkan penghuni berjualan di unit kamar. Sementara berdasarkan peraturan berjualan di unit kamar tidak diperbolehkan karena tidak sesuai dengan kemanfaatan hunian. Hasil pengamatan peneliti ini didukung dengan pernyataan dari salah satu penghuni rusunawa yaitu Ibu Winda penghuni lantai 5 blok A Rusunawa Buring I bahwa “ada orang yang berjualan tapi petugas biasa saja cuma lewat gitu tok wes. Yo

pernah ditegur sama petugas waktu awal-awal tapi sekarang nggak.” (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 12.10 WIB di Rusunawa Buring I). Hal ini menunjukkan bahwa sikap dan komitmen para petugas rusunawa dalam menjalankan tugasnya belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan yang ada. Selanjutnya, untuk mewujudkan disposisi/sikap kecenderungan dan komitmen petugas yang baik dapat dimulai dengan rekrutmen atau pengangkatan birokrat yang tepat dan pemberian insentif.

a) Rekrutmen atau pengangkatan birokrat atau *staffing* adalah suatu kegiatan yang dilakukan pimpinan berupa mencari atau menarik orang-orang (pegawai yang akan mengisi jabatan yang kosong dalam suatu organisasi). Tujuan dari *staffing* adalah untuk menarik dan menempatkan pegawai menurut jumlah, jenis, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan kebutuhan agar pegawai dapat bekerja secara efektif. Pengisian jabatan yang baik didasarkan pada azas *The right man in the right place* (penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat) dan *The right man in the right job* (penempatan orang-orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat) (Hasibuan, 2003:14).

Rekrutmen atau pengangkatan birokrat pada UPT Rusunawa Disperkim mengikuti arahan dari pemerintah yaitu melalui seleksi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sedangkan untuk pengisian jabatan itu merupakan hak dari atasan dan disesuaikan dengan tingkat pendidikan dan masa bakti. Selanjutnya rekrutmen atau pengangkatan petugas TPOK di UPT Rusunawa Disperkim melalui perekrutan dan seleksi yang dilakukan oleh UPT Rusunawa. Tahap seleksi ini

meliputi seleksi administrasi, wawancara, dan psikotes. Hal ini seperti yang diungkapkan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Tahap awal pendaftaran petugas TPOK adalah mengumpulkan CV pelamar. Jika secara administrasi sudah lulus maka tahap selanjutnya akan dilakukan seleksi berupa wawancara dan tes psikotes. Untuk tenaga keamanan biasanya ada pelatihan terlebih dahulu selama seminggu sebelum ditetapkan sebagai tenaga keamanan. Setelah itu nama-nama yang sudah lulus seleksi, secara keseluruhan di bawa ke Kepala UPT lalu Kepala UPT membuat nota dinas ke Kepala Dinas. Jika Kepala Dinas menyetujui maka petugas yang telah diseleksi masuk sebagai petugas TPOK UPT Rusunawa Disperkim. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Penempatan petugas-petugas TPOK tersebut didasarkan pada bagian apa yang kosong kemudian disesuaikan dengan kemampuan dan pendidikan terakhir.

Keterangan ini disampaikan Bapak Suparno selaku Pengawas Rusunawa Buring

II:

Penempatannya sesuai dengan ijazah, jadi gini contohnya ada lowongan dibutuhkan bagian admin 6 orang, yang melamar ada berapa nanti disesuaikan. Misalnya lagi lowongan di bagian teknisi itu yang dibutuhkan pelamar minimal pendidikan terakhir SMK jurusan mekanik. Kalau untuk kebersihan biasanya pendidikan terakhir SMA, SMP, SD. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.20 WIB di Rusunawa Buring II).

Pendapat lain mengenai penempatan juga disampaikan oleh salah satu petugas teknisi di Rusunawa Buring I yaitu Bapak Yoga:

Kalau saya dulu boleh milih sendiri misalnya ada lowongan di bagian apa dan untuk berapa orang, kemudian kita memilih dan diarahkan. Waktu awal-awal dulu kami langsung diarahkan ke bagian-bagian tertentu. Ada lowongan apa kita langsung mendaftar dibagian itu. Mungkin kalau sekarang lebih didasarkan pada kemampuan dan pendidikan terakhir. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 10.00 WIB di UPT Rusunawa Buring I).

Sistem kerja petugas TPOK adalah sistem kerja kontrak selama 11 bulan. Jadi setiap tahun ada pembukaan pendaftaran petugas TPOK baru. Namun, UPT Rusunawa lebih sering memperkerjakan kembali atau memperpanjang kontrak petugas lama dengan catatan tidak ada pelanggaran-pelanggaran selama proses kerja seperti yang diungkapkan PLT Kepala UPT Rusunawa yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E bahwa:

Secara aturan pemerintah, TPOK itu dikontrak 11 bulan tapi kerja nya harus 12 bulan jadi 1 bulan itu mereka tidak mendapat gaji. Selama 1 bulan itu mereka lebih seperti pengabdian. Aturannya memang tiap tahun harus ada seleksi petugas TPOK baru cuma saya lebih memilih seleksi tertutup karena pengabdian mereka selama 1 bulan juga perlu dipertimbangkan. Peluang petugas lama dipekerjakan kembali lebih besar kecuali ada pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan selama 1 tahun ini. Saya tidak mau mengambil resiko dengan mempekerjakan kembali. Tahun ini ada 3 orang yang kita *off* kan karena kita juga memberikan kebebasan untuk mereka memilih tetap disini atau mencari kehidupan yang lebih baik di luar sana. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Pernyataan ini dibenarkan oleh salah satu petugas TPOK bagian administrasi di Rusunawa Buring I yaitu Bapak Andrew Stefanus Holatila:

Sebenarnya kontrak TPOK cuma setahun mbak tapi biasanya sih kami diperpanjang. Biasanya ditawarkan mau diperpanjang atau nggak, itu juga tergantung dari pihak Disperkim mau memperpanjang atau nggak. Biasanya orang-orang lama masih dipertahankan sih soalnya mereka tahu lokasi dan sudah kenal dengan penghuni jadi kita sama penghuni juga enak. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas, dapat diketahui bahwa rekrutmen atau pengangkatan birokrat di UPT Rusunawa baik ASN maupun tenaga TPOK telah dilaksanakan secara baik sesuai dengan ketentuan yang ada.

b) Insentif merupakan pendapatan ekstra di luar gaji atau upah yang telah ditentukan. Pemberian insentif merupakan suatu sarana motivasi untuk

mendorong pelaksana kebijakan meningkatkan prestasi kerja, melaksanakan kewajibannya dengan kemampuan yang optimal sehingga implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dapat berjalan dengan baik. Pemberian insentif tidak berlaku pada petugas TPOK UPT Rusunawa, berdasarkan penjelasan Bapak Suparno selaku Pengawas Rusunawa Buring II bahwa “para petugas TPOK ini hanya menerima gaji pokok per bulan tanpa ada insentif dan gaji semua petugas TPOK ini sama yaitu Rp 2.300.000,00 per bulan.” (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.20 WIB di Rusunawa Buring II). Pernyataan ini pun dibenarkan oleh salah satu petugas TPOK bagian administrasi di Rusunawa Buring I yaitu Bapak Andrew Stefanus Holatila:

Nggak ada sih mbak kalau insentif, masalah memotivasi itu tergantung dari kepala masing-masing sih mbak. Tiap kepala kan beda kebijakannya beda penerapannya jadi kalau masalah itu biasanya dari pihak kepalanya. Misalkan seperti beberapa tahun lalu kita masih ikut Dinas PU mengadakan liburan bareng. Kalau dari Disperkim sendiri masih belum soalnya masih awal, masih dinas baru memang. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas diketahui bahwa pemberian insentif di UPT Rusunawa tidak berlaku bagi tenaga TPOK.

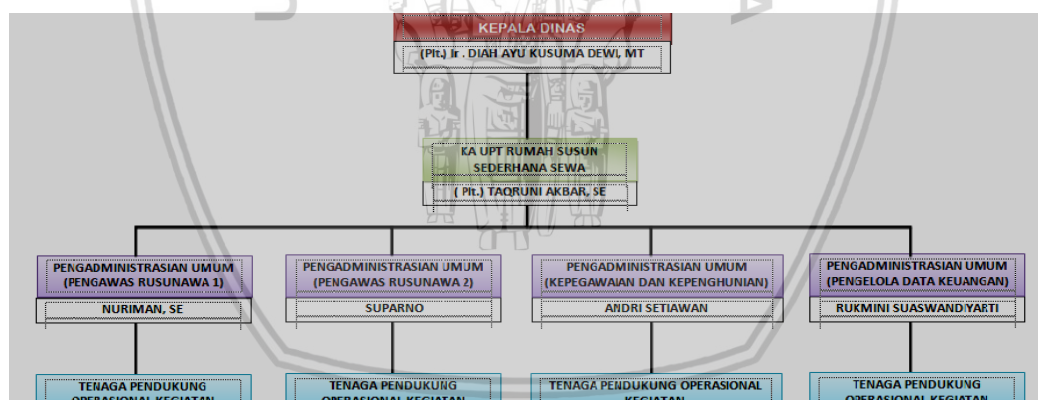
4). Struktur birokrasi

Struktur birokrasi mencakup aspek-aspek pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi yang bersangkutan, dan hubungan organisasi dengan organisasi lainnya. Struktur birokrasi memiliki dua indikator dalam implementasi kebijakan yaitu SOP dan

fragmentasi atau penyebaran tanggung jawab. Struktur organisasi yang ada pada UPT Rusunawa hanya ada Kepala Disperkim sebagai pimpinan kemudian dibawahnya ada Kepala UPT Rusunawa. Tidak ada pejabat struktural selain Kepala UPT. Keterangan ini seperti yang disampaikan Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Di atas saya ada Kepala Disperkim setelah itu saya hanya itu saja. Kita nggak punya pejabat lain, tidak ada sekretaris ataupun yang lain yang ada ini petugas teknis semua. Tidak ada pejabat struktural selain Kepala UPT karena tipe UPT saya tipe B. Tipe B itu di strukturalnya Kepala UPT itu mandiri tidak ada lagi pejabat dibawahnya tidak ada kasi, kasubag, dan sebagainya. Hal ini baru satu tahun ini berjalan. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Hal tersebut diperkuat dengan gambar struktur organisasi dibawah ini:



Gambar 4.11 Struktur Organisasi UPT Rusunawa Disperkim

Sumber: Dokumen Tertulis UPT Rusunawa Disperkim, 2018

a) SOP merupakan suatu standar atau pedoman tertulis yang berisi tata cara atau tahapan yang dibakukan, dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu lembaga untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu dan mencapai tujuan. SOP UPT Rusunawa disusun oleh UPT Rusunawa sendiri yang didasarkan pada kegiatan-kegiatan setiap hari yang dilakukan. Keterangan ini

diungkapkan oleh PLT Kepala UPT Rusunawa yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E bahwa “SOP yang buat UPT, penetapan SOP kita ambil alur saja sebenarnya. Kegiatan apa saja yang kita lakukan setiap hari kita susun alurnya dari situ kita jadikan SOP lalu kita legalkan. Aturan baku tersebut harus dilaksanakan oleh semua tim pengelola di rusun. SOP kan seperti itu penetapannya.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim). SOP UPT Rusunawa dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.6 SOP UPT Rusunawa Disperkim

No	Jenis Pelayanan	Waktu
1	Pelayanan Surat Permohonan Rumah Susun Sederhana Sewa	60 menit
2	Pelayanan Pencatatan Sewa Hunian Rumah Susun	2 jam 45 menit
3	Pelayanan Pengelolaan Rumah Susun	4 jam
4	Pelayanan Pemeliharaan Rutin Rumah Susun	2 jam 30 menit
5	Pelayanan Pengaduan Penghuni Rumah Susun	45 menit (administrasi)

Sumber: Dokumen Tertulis UPT Rusunawa Disperkim, 2018

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa SOP UPT Rusunawa disusun sendiri oleh UPT Rusunawa yang berdasarkan pada kegiatan sehari-hari atau tugas dan fungsi dari tiap-tiap bagian.

b) Fragmentasi atau pembagian tanggung jawab merupakan suatu hal yang sangat mempengaruhi dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

Pembagian tanggung jawab tersusun berdasarkan bagian-bagian atau bidang-bidang yang terdapat pada struktur organisasi. Setiap bidang melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas yang diberikan kepada masing-masing bagiannya. Pembagian tanggung jawab pada UPT Rusunawa sudah dilakukan secara tepat, pembagian ini didasarkan pada kemampuan dan keahlian aparatur, hal ini disampaikan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa:

Saya melihat sudah tepat sekali yang jelas penempatannya disesuaikan dengan kemampuan. Kita tidak mau memaksakan mereka ditempatkan di bagian tertentu tapi tidak memiliki *skill* di bagian tersebut, nanti akan menjadi rancu tetapi barangkali posisi yang kosong itu ya terpaksa diarahkan ke bagian tersebut tapi harus belajar. Namun, sampai saat ini sudah cukup ideal lah sesuai dengan tugas-tugas mereka. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Setiap aparatur dilengkapi dengan wewenang untuk melakukan pekerjaan dan setiap wewenang pasti diikuti pertanggungjawaban. Wewenang dan tanggung jawab harus seimbang. Setiap pekerjaan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Oleh karena itu, semakin besar wewenang semakin besar pula pertanggungjawaban demikian pula sebaliknya. Berdasarkan uraian hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa fragmentasi atau pembagian tanggung jawab pada UPT Rusunawa sudah tepat berdasarkan pada kemampuan masing-masing aparatur dan tenaga TPOK.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang

Suatu proses implementasi tidak lepas dari faktor-faktor yang ada di dalamnya, faktor tersebut dapat mempengaruhi proses kinerja implementasi kebijakan. Faktor-faktor tersebut terbagi menjadi dua yaitu faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang antara lain:

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan ini seperti yang diungkapkan Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim:

Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan ini adalah kemampuan penghuni rusunawa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar rusunawa. Hal ini dikarenakan penghuni rusunawa masih termasuk di wilayah administrasi RT RW dalam suatu kelurahan. Sehingga penghuni rusunawa harus mampu menyesuaikan diri dan berinteraksi dengan masyarakat sekitar. Selain itu, setiap penghuni rusunawa harus memiliki rasa saling menghormati dan menghargai. (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Disperkim).

Keterangan lain mengenai faktor pendukung implementasi kebijakan ini diperoleh dari Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa, beliau menyampaikan bahwa “faktor pendukung implementasi kebijakan ini adalah

respon positif penghuni rusunawa terhadap kebijakan berupa kesadaran untuk menerima kebijakan tersebut dan adanya koordinasi yang baik antar pelaksana kebijakan maupun dengan penerima kebijakan.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 di UPT Rusunawa Disperkim). Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa faktor pendukung dari implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa adalah kemampuan penghuni rusunawa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar, adanya rasa saling menghormati dan menghargai antar penghuni. Selain itu, faktor pendukung lainnya adalah adanya respon positif penghuni terhadap kebijakan yang ada serta koordinasi yang baik antar pelaksana kebijakan dengan pelaksana kebijakan dan penerima kebijakan.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan ini seperti yang diungkapkan Ibu Dra. Nunuk Sri Rusgiyanti selaku Sekretaris Disperkim dalam wawancara, beliau menyampaikan bahwa “faktor penghambat dalam implementasi kebijakan ini adalah penghuni rusunawa yang tidak bisa menyesuaikan diri dengan aturan yang ada di rusunawa dan lingkungan sekitar.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 11.30 WIB di Disperkim). Keterangan lain mengenai faktor penghambat diungkapkan oleh Bapak Taqruni Akbar, S.E selaku PLT Kepala UPT Rusunawa bahwa “faktor penghambat implementasi kebijakan ini adalah kesadaran penghuni rusunawa yang masih

rendah dalam mematuhi peraturan dan tata tertib dalam rusunawa. Selain itu, kondisi ekonomi penghuni rusunawa yang rendah juga jadi penghambat implementasi kebijakan.” (Wawancara pada Kamis, 8 Februari 2018, Jam 09.30 WIB di UPT Rusunawa Disperkim).

Pelanggaran peraturan dan tata tertib yang sering dilakukan penghuni rusunawa seperti membuang sampah sembarangan di sekitaran taman dan tangga, menunggak pembayaran biaya sewa, air, listrik, tidak melapor kepada satpam kalau ada tamu yang menginap dan berselisih paham antar penghuni. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Ahmad Mirza selaku Petugas Keamanan di Rusunawa Buring II:

Pelanggaran tata tertib dan peraturan yang terjadi di Rusunawa Buring itu membuang sampah sembarangan kan disini banyak anak kecil terkadang mereka habis makan jajan bungkusnya itu nggak dibuang di tempat sampah dibuang sembarangan seperti di tangga. Kemudian tamu yang masuk tidak izin ke satpam, menunggak pembayaran sewa, listrik, air. Sama itu terkadang ada keributan antar penghuni rusunawa karena berselisih paham tapi kalau ini jarang mbak terjadi cuma beberapa kali aja. Kalau pelanggaran yang paling sering terjadi baik di Rusunawa Buring I dan II ya itu sering menunggak pembayaran sama tamu yang gak izin kalau masuk. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.10 WIB di Rusunawa Buring II).

Keterangan lain juga diungkapkan oleh Bapak Muhammad Supardi selaku Petugas Keamanan di Rusunawa Buring I:

Pelanggaran yang sering terjadi di Rusunawa Buring I ini adalah tamu yang masuk pada malam hari kemudian tidak izin ke satpam. Dulu pernah kejadian anak salah satu penghuni disini membawa teman ceweknya masuk ke rusunawa, itu kejadian siang kalau nggak salah. Waktu itu dia habis pulang sekolah masih SMP anaknya terus bapak ibunya lagi kerja. Terus ketahuan kita ya akhirnya kita selesaikan secara kekeluargaan saja. Hal-hal kayak gini itu ya biasanya ada yang terjadi waktu malam hari ada juga yang siang hari. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 10.20 WIB di Rusunawa Buring I).

Berdasarkan pengamatan peneliti, ada beberapa pelanggaran lagi yang dilakukan penghuni rusunawa selain pelanggaran yang sudah diuraikan di atas yaitu menjemur pakaian tidak pada tempatnya, membawa hewan peliharaan seperti burung, dan berjualan di unit kamar. Padahal semua aturan yang dilanggar penghuni rusunawa tersebut sudah diinformasikan melalui sosialisasi bahkan tercantum juga di dalam kontrak perjanjian yang mereka tanda tangani seharusnya mereka melaksanakan apa yang sudah mereka sepakati. Selain itu, faktor penghambat lainnya adalah kondisi ekonomi penghuni rusunawa yang masih rendah. Hal ini memiliki keterkaitan dengan faktor penghambat sebelumnya. Kondisi ekonomi penghuni yang rendah menyebabkan banyak penghuni yang menunggak membayar biaya sewa, air, dan listrik. Kondisi ekonomi yang rendah juga menyebabkan penghuni berjualan di unit kamar untuk menambah penghasilan. Secara aturan berjualan di unit kamar tidak diperbolehkan seperti yang diungkapkan oleh Bapak Andrew Stefanus Holatila selaku petugas administrasi di Rusunawa Buring I :

Sebenarnya sih nggak boleh ya mbak, saya bingung juga ngomongnya gimana agak susah untuk menata rapi. Sebenarnya disini disediakan ruang komersil untuk berjualan tapi belum bisa digunakan karena belum ditentukan harga sewa nya, di perwal lama sudah diatur memang Rp 500.000,00 per bulan. Namun banyak orang yang merasa keberatan dengan harga itu jadi harganya mau lebih diturunkan, kalau merubah seperti itu kan kita harus nunggu perwal baru. (Wawancara pada Jumat, 23 Februari 2018, Jam 11.00 WIB di Rusunawa Buring I).

Keterangan yang berbeda mengenai larangan berjualan di unit kamar disampaikan oleh Bapak Suparno selaku pengawas Rusunawa Buring II:

Untuk saat ini berjualan di unit kamar diperbolehkan asalkan berjualannya di dalam ruang hunian tidak mengganggu teras depan hunian. Hal ini diperbolehkan selagi menunggu perwal baru tentang

harga sewa ruang komersil keluar. Mereka juga berjualan untuk menambah penghasilan agar bisa membayar biaya sewa, air, dan listrik. (Wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, Jam 11.20 WIB di Rusunawa Buring II).

Kondisi ekonomi yang rendah ini terjadi seiring dengan penghasilan yang rendah. Penghuni rusunawa memang harus berusaha lebih keras untuk memperoleh kehidupan yang lebih baik. Namun akan lebih baik jika penghuni rusunawa dalam melakukan suatu pekerjaan juga memperhatikan peraturan-peraturan yang ada.

C. Analisis Data dan Pembahasan

1. Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang

Rusunawa merupakan salah satu solusi untuk mengatasi keterbatasan pemerintah Kota Malang dalam menyediakan lahan permukiman serta mengatasi permukiman kumuh di lingkungan kota. Rusunawa ini merupakan rumah susun sederhana yang disediakan untuk MBR yang belum memiliki rumah dengan cara sewa. Rusunawa dalam pengelolaannya didasarkan pada Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Pemerintah Kota Malang mengupayakan pengelolaan rusunawa yang baik melalui cara mengimplementasikan kebijakan pengelolaan rusunawa dengan baik. Upaya ini dilakukan pemerintah Kota Malang demi menjaga keberlangsungan program rusunawa itu sendiri.

Berkaitan dengan itu, implementasi kebijakan pada dasarnya merupakan tahapan yang paling penting dalam kebijakan publik dimana implementasi kebijakan ini yang menentukan keberhasilan dan kegagalan suatu kebijakan. Hal ini sebagaimana dikatakan oleh Edward III bahwa implementasi adalah suatu hal krusial bagi administrasi publik dan kebijakan publik. Implementasi merupakan tahap kebijakan antara pembentukan program dan konsekuensi kebijakan bagi masyarakat yang dipengaruhi. Jika suatu program tidak tepat atau tidak bisa mengurangi masalah yang merupakan sasaran kebijakan maka program itu mungkin mengalami kegagalan sekalipun program itu diimplementasikan dengan baik sedangkan suatu program yang cemerlang mungkin juga akan menghadapi kegagalan jika program tersebut kurang diimplementasikan dengan baik (Winarno, 2008:108). Oleh karena itu pengimplementasian suatu kebijakan harus dilakukan dengan prosedur dan tahapan yang tepat agar implementasi suatu kebijakan itu berhasil. Berdasarkan hal tersebut, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang. Peneliti akan menganalisis kebijakan ini berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dan model implementasi kebijakan Edward III yang meliputi empat variabel.

Berikut ini implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa dianalisis berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor

41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa meliputi ruang lingkup sebagai berikut:

a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa

Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa meliputi ruang hunian dan bukan hunian. Ruang hunian terbagi menjadi dua yaitu ruang hunian umum dan ruang hunian khusus untuk *difable*. Berdasarkan hasil di lapangan menunjukkan ruang hunian umum dalam pemanfaatannya masih belum sesuai dengan fungsinya. Masih ada penghuni rusunawa yang menggunakan ruang hunian sebagai tempat berjualan seperti penghuni lantai 2 dan 3 Rusunawa Buring I serta penghuni lantai 2, 3, dan 5 Rusunawa Buring II, mereka berjualan di unit hunian dengan alasan untuk menambah pendapatan. Hal ini tentu saja melanggar peraturan yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa bahwa ruang hunian dilarang digunakan sebagai tempat berjualan. Selanjutnya ruang hunian khusus untuk *difable* berdasarkan hasil di lapangan sudah dimanfaatkan sesuai dengan peraturan yang ada. Selain ada ruang hunian di rusunawa juga ada ruang bukan hunian yaitu ruang yang disewakan untuk kegiatan komersil seperti berjualan. Berdasarkan hasil lapangan menunjukkan bahwa ruang bukan hunian ini belum dimanfaatkan secara maksimal karena terhambat belum adanya peraturan yang mengatur tentang harga sewa ruangan. Pemanfaatan tempat yang tidak sesuai dengan ketentuan selanjutnya adalah tempat menjemur pakaian. Berdasarkan hasil di lapangan

tempat menjemur pakaian yang ada di setiap unit hunian sempit sehingga banyak penghuni rusunawa yang memanfaatkan ruang kosong seperti balkon depan hunian untuk menjemur, pemandangan seperti ini dapat dilihat setiap hari di Rusunawa Buring I kalau di Rusunawa Buring II penghuninya cukup tertib dengan tidak menjemur pakaian di balkon ruang hunian.

Selanjutnya, pemanfaatan fisik bangunan rusunawa juga mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan bangunan prasarana, sarana, dan utilitas. Berdasarkan hasil di lapangan ketersediaan prasarana seperti jalan, tangga, selasar, *drainase*, sistem air limbah, persampahan, dan air bersih tersedia hanya saja seringkali terjadi permasalahan tersumbatnya sistem saluran air limbah baik di Rusunawa Buring I dan II serta permasalahan sampah yang berserakan di tangga dan tanah halaman dasar terutama sampah plastik bekas bungkus jajan. Sementara itu ketersediaan sarana seperti peribadahan sudah tersedia, di Rusunawa Buring I dan II sudah ada mushola namun untuk sarana pendidikan, kesehatan, dan olahraga belum tersedia di Rusunawa Buring I dan II. Kemudian untuk ketersediaan utilitas seperti jaringan listrik, air bersih, air limbah serta perlengkapan pemadam kebakaran sudah tersedia. Berkaitan dengan kegiatan pemeliharaan meliputi jalan masuk dan keluar rusunawa, unsur-unsur tampak luar bangunan termasuk balkon, railing tangga, dan dinding bangunan, hasil penelitian menunjukkan kegiatan pemeliharaan belum maksimal. Hal ini terlihat dari beberapa bagian rusunawa yang terlihat kotor.

Selanjutnya, kegiatan perawatan ada perawatan rutin, berkala, mendesak, dan darurat. Perawatan saat keadaan mendesak seperti ketika terjadi

kebocoran pada unit atau ketika saluran tersumbat. Penghuni diwajibkan untuk melapor ke petugas rusunawa jika ada kerusakan atau kebocoran unit hunian, nantinya laporan tersebut akan ditindaklanjuti oleh petugas teknis. Petugas teknis akan mengamati bagian yang mengalami kerusakan kalau kerusakan tersebut bisa langsung diperbaiki dan alat untuk memperbaiki tersedia maka petugas teknis akan langsung memperbaiki. Kerusakan-kerusakan yang sering terjadi di Rusunawa Buring I dan II adalah kebocoran unit hunian dan atap lantai 6, penyumbatan saluran baik saluran air, saluran wastafel, dan saluran limbah, serta konsleting listrik. Jadi, berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berupa pemanfaatan fisik bangunan rusunawa belum sesuai dengan ketentuan yang sudah diatur dalam peraturan, masih ada sarana yang belum terpenuhi di rusunawa yaitu sarana pendidikan, kesehatan, dan olahraga serta kegiatan pemeliharaan bangunan rusunawa belum maksimal.

b. Kepenghunan

Calon penghuni rusunawa harus memenuhi persyaratan dan melewati beberapa tahapan yang telah ditentukan untuk dapat menempati unit hunian rusunawa. Calon penghuni rusunawa yang sudah memenuhi syarat administratif harus melewati tahapan wawancara dan survey kebenaran berkas. Tahap survey kebenaran berkas ini yang cukup memakan waktu karena petugas survey benar-benar berusaha teliti dan jeli dalam melihat kesesuaian data dengan keadaan sebenarnya agar hasilnya benar-benar adil. Petugas dalam melakukan survey ini

terlebih dahulu mengkroscek data kepada RT/RW tentang kebenaran calon penghuni, kemudian bertanya ke tetangga-tetangga calon penghuni. Setelah itu petugas melihat keadaan rumah calon penghuni, dari beberapa langkah tersebut akan terlihat kebenaran calon tersebut benar orang menengah ke bawah atau ke atas. Selain itu, petugas juga melakukan wawancara secara langsung dengan calon penghuni. Berdasarkan hasil di lapangan, petugas survey banyak menemukan data yang tidak sinkron dengan keadaan sebenarnya seperti saat melakukan survey petugas menemukan rumah calon penghuni termasuk golongan orang menengah ke atas. Data-data yang telah diperoleh nantinya akan diberikan ke pimpinan, pimpinan yang akan memilah siapa yang paling tepat menjadi calon penghuni rusunawa.

Tahap selanjutnya yang harus dilewati calon penghuni setelah tahap survey dan wawancara adalah tahap pemanggilan calon penghuni dan penandatanganan perjanjian sewa. Pada saat penandatanganan perjanjian sewa tersebut akan dibacakan dan diberitahu hak dan kewajiban penghuni. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pemerintah Kota Malang berusaha untuk memenuhi target calon penghuni rusunawa sesuai dengan kriteria tetapi di sisi lain, masih ada diantara calon penghuni yang tidak melalui proses kepenghunian dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ada seperti memalsukan data sehingga ketika di survey tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

c. Administrasi Keuangan

Sumber keuangan dalam pengelolaan rusunawa berdasarkan hasil di lapangan bersumber dari APBD. Melalui hasil tarif sewa dan seluruh biaya yang

ditarik dari penghuni rusunawa, dana disetorkan ke pengelola diteruskan ke pemerintah daerah dan dimasukkan ke dalam APBD. Turun ke UPT Rusunawa melalui anggaran tahunan. Anggaran ini digunakan untuk berbagai kegiatan pengelolaan rusunawa yang meliputi pemeliharaan dan perawatan rusunawa. Berdasarkan hasil di lapangan, berkaitan dengan pembayaran biaya sewa, air, dan listrik menunjukkan masih ada penghuni yang menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik sampai berbulan-bulan bahkan bertahun-tahun. Penghuni rusunawa menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik karena penghasilan yang mereka miliki rendah sehingga tidak cukup untuk biaya kehidupan sehari-hari dan biaya sewa.

Petugas rusunawa dalam menghadapi penghuni yang menunggak biaya sewa, air, dan listrik berusaha bersikap bijaksana dengan tetap memperhatikan sisi kemanusiaan dalam memberikan peringatan atau teguran. Biasanya penghuni yang menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik akan diberikan teguran atau peringatan secara lisan diingatkan kalau belum membayar atau masih kurang berapa dan dilakukan tiga kali berturut-turut. Jika masih tidak memberi respon maka petugas akan memberikan teguran secara tertulis dan ini dilakukan paling banyak tiga kali berturut-turut. Jika tetap tidak merespon maka tindakan terakhir yang akan dilakukan petugas adalah pencabutan hak sewa. Namun, biasanya yang sering terjadi di Rusunawa Buring I dan II hanya sampai penyegelan air dan listrik jarang yang sampai dicabut hak sewa nya.

Penunggakan pembayaran biaya sewa, air, dan listrik memberikan dampak pada pengelolaan keuangan rusunawa. Hal ini dikarenakan UPT

Rusunawa memiliki kewajiban untuk menyetor hasil sewa kepada pemerintah daerah sesuai dengan target yang ditentukan setiap tahunnya, dengan adanya penghuni yang menunggak otomatis akan mengurangi uang yang akan disetorkan. Sehingga UPT Rusunawa tidak menyetor sesuai target dan memiliki hutang setoran hasil sewa kepada pemerintah daerah yang harus dibayar pada tahun berikutnya. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan rusunawa dalam hal administrasi keuangan belum optimal karena masih ada penghuni yang menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik.

d. Kelembagaan

UPT Rusunawa adalah lembaga yang ditetapkan oleh Walikota Malang sebagai kuasa pengguna barang untuk melaksanakan pengelolaan rusunawa. UPT ini bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan umum dalam pengelolaan rusunawa. Struktur organisasi pada UPT Rusunawa ini sederhana hanya meliputi Kepala Disperkim, Kepala UPT Rusunawa, dan kelompok jabatan fungsional. UPT Rusunawa dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Disperkim. Berdasarkan hasil di lapangan UPT rusunawa dalam melaksanakan pengelolaan rusunawa dilakukan secara independen tidak bekerja sama dengan pihak atau dinas lain, UPT Rusunawa hanya berkoordinasi dan bekerja sama dengan Disperkim selaku dinas yang menaungi. Jadi, dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan pengelolaan rusunawa mulai dari kegiatan operasional sampai urusan yang berkaitan dengan

rusunawa dan penghuni seperti proses mendaftar sampai ditetapkan sebagai penghuni dilakukan secara independen oleh UPT Rusunawa.

Selanjutnya implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa dianalisis menggunakan model implementasi kebijakan publik dari Edward III meliputi empat variabel sebagai berikut:

1). Komunikasi

Komunikasi dalam kebijakan adalah proses penyampaian informasi, gagasan, dan program dari pemerintah sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan kepada masyarakat sebagai penerima dan pelaksana kebijakan. Komunikasi merupakan salah satu variabel penting yang mempengaruhi implementasi kebijakan publik, komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif akan terlaksana, jika para pembuat keputusan mengetahui informasi apa yang akan mereka kerjakan, informasi tersebut hanya bisa didapat melalui komunikasi yang baik (Agustino, 2006:157). Ada tiga indikator yang menentukan keberhasilan komunikasi yaitu transmisi, kejelasan, dan konsistensi informasi atau perintah.

a) Indikator transmisi atau saluran komunikasi. Suatu kebijakan dalam pengimplementasiannya memerlukan transmisi yang tepat karena transmisi yang tepat merupakan salah satu mekanisme yang memperlancar implementasi kebijakan. Semakin baik saluran komunikasi yang terjalin maka semakin kecil kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam proses implementasi. Menurut Edward III ada beberapa hambatan yang muncul dalam transmisi komunikasi yaitu adanya pertentangan pendapat antara para pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan

oleh pengambil kebijakan, informasi melewati berlapis-lapis birokrasi yang mempengaruhi tingkat efektivitas komunikasi yang dijalankan, dan penangkapan komunikasi mungkin dihambat oleh persepsi pelaksana yang selektif dan ketidakmauan para pelaksana untuk mengetahui persyaratan-persyaratan suatu kebijakan (Winarno, 2005:127). Selanjutnya dalam teori komunikasi, informasi dapat disalurkan melalui dua cara yaitu komunikasi langsung dan tidak langsung. Komunikasi langsung adalah proses komunikasi yang dilakukan secara langsung atau tatap muka sedangkan komunikasi tidak langsung adalah proses komunikasi yang memerlukan bantuan alat komunikasi sebagai media komunikasi (Mulyana, 2004:4-5).

Transmisi mengenai implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dari Disperkim sebagai dinas yang membawahi UPT Rusunawa ke aparaturnya dan TPOK UPT Rusunawa dilakukan dengan cara sosialisasi dan melalui media sosial seperti *website* resmi Disperkim. Selanjutnya, tahap transmisi dari UPT Rusunawa dan petugas yang ada di rusunawa kepada penghuni rusunawa dilakukan dengan berbagai cara. Petugas Rusunawa Buring I menggunakan cara sosialisasi dan mendatangi satu per satu penghuni. Penyampaian informasi melalui sosialisasi ini biasanya untuk permasalahan berskala besar seperti mengenai kontrak. Sedangkan cara mendatangi satu per satu penghuni untuk penyampaian informasi berskala kecil seperti pelanggaran tata tertib. Selanjutnya transmisi dari petugas Rusunawa Buring II ke penghuni rusunawa menggunakan cara sosialisasi, melakukan

pendekatan kepada penghuni, dan melalui surat edaran. Jika dilihat dari teori komunikasi, transmisi ini ada yang tergolong komunikasi langsung dan tidak langsung. Transmisi yang tergolong komunikasi langsung adalah sosialisasi, melakukan pendekatan, dan mendatangi satu per satu penghuni. Sedangkan yang tergolong komunikasi tidak langsung adalah transmisi melalui surat edaran dan *website*.

Tahapan sosialisasi tentang implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa biasanya dilakukan dua tahap yaitu sebelum menghuni dan sesudah menghuni. Sosialisasi sebelum menghuni biasanya dilakukan saat penandatanganan kontrak perjanjian. Sedangkan sosialisasi setelah menghuni dilakukan saat penandatanganan perpanjangan kontrak dan ketika ada informasi terbaru, terkadang sosialisasi juga dilakukan dalam suatu kegiatan seperti kegiatan agustusan. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa transmisi dalam implementasi kebijakan ini telah berjalan dengan baik dan dilakukan dengan beragam cara. Cara utama yang digunakan dalam transmisi ini adalah komunikasi secara langsung melalui sosialisasi.

b) Indikator kejelasan informasi, indikator ini menghendaki adanya informasi yang jelas dan mudah dipahami agar terhindar dari kesalahan interpretasi para pihak-pihak yang terkait dalam implementasi kebijakan. Kejelasan informasi, perintah, dan tujuan dalam sebuah kebijakan adalah hal yang mutlak agar dapat diimplementasikan dengan baik. Berdasarkan hasil penelitian, kejelasan informasi mengenai implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa yang disampaikan Disperkim dan UPT Rusunawa kepada petugas rusunawa dapat

diterima dengan jelas. Namun, hal ini berbanding terbalik dengan kejelasan informasi yang disampaikan petugas rusunawa kepada penghuni rusunawa. Petugas rusunawa mengalami kesulitan untuk menyampaikan informasi ke penghuni rusunawa terutama penghuni Rusunawa Buring I karena SDM penghuni rusunawa tersebut masih rendah sehingga informasi yang disampaikan tidak dapat diterima dengan jelas dan sering terjadi kesalahpahaman antara petugas dengan penghuni Rusunawa Buring I dalam penyampaian suatu informasi. Namun, hal ini tidak berlaku pada Rusunawa Buring II. Petugas Rusunawa Buring II tidak mengalami kesulitan dalam menyampaikan informasi tentang kebijakan pengelolaan rusunawa kepada penghuni rusunawa.

Berkaitan dengan ketidakjelasan suatu informasi yang diterima oleh penghuni rusunawa ini tidak hanya disebabkan oleh rendahnya SDM, melainkan ada beberapa hambatan lainnya yang mempengaruhi. Beberapa hambatan yang menyebabkan informasi tidak dapat diterima dengan jelas yaitu adanya perbedaan pengaruh status sosial yang dimiliki setiap manusia, penggunaan bahasa yang tidak tepat, perbedaan persepsi antara satu orang dengan orang lain, perbedaan kebudayaan, gangguan lingkungan fisik saat komunikasi seperti suara bising, gangguan yang disebabkan media yang digunakan saat komunikasi, dan tidak adanya *feedback* (Ludlow&Panton, 2000:10-11). Kejelasan suatu informasi akan terwujud jika komunikasi berjalan secara efektif. Menurut Sastropoetro ada beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk mencapai komunikasi yang efektif. Langkah-langkahnya adalah menciptakan suasana komunikasi yang menguntungkan, menggunakan bahasa yang mudah ditangkap, pesan yang

disampaikan dapat menggugah perhatian atau minat bagi pihak komunikan, pesan dapat menggugah kepentingan komunikan yang dapat menguntungkan, dan pesan dapat menumbuhkan penghargaan bagi pihak komunikan (Pratikno, 1987:10). Beberapa langkah ini dapat dilakukan petugas rusunawa untuk menciptakan komunikasi yang efektif. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa indikator kejelasan informasi dalam implementasi kebijakan ini belum berjalan secara optimal karena belum semua penghuni rusunawa mampu menangkap dengan jelas informasi yang diberikan petugas rusunawa mengenai kebijakan ini. Oleh karena itu, petugas rusunawa harus memperhatikan beberapa hambatan yang menyebabkan informasi tidak dapat diterima dengan jelas agar komunikasi yang dilakukan berjalan efektif. Komunikasi yang efektif akan mewujudkan kejelasan informasi dalam penyampaian suatu informasi antara petugas dengan penghuni rusunawa.

c) Indikator konsistensi informasi menghendaki agar informasi yang disampaikan konsisten, jika dalam suatu proses komunikasi sering terjadi informasi atau perintah yang berubah-ubah maka akan menimbulkan kebingungan bagi para pelaksana kebijakan, kelompok sasaran, dan pihak-pihak lain yang terkait. Van Meter dan Van Horn juga berpandangan bahwa komunikasi dalam kerangka penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan tentang apa yang menjadi standar dan tujuan harus konsisten dan seragam dari berbagai sumber (Agustino, 2008:141-144). Ada banyak hal yang menyebabkan arah kebijakan menjadi tidak konsisten antara lain kompleksitas kebijakan yang harus dilaksanakan, kesulitan yang biasa muncul saat memulai implementasi sebuah

kebijakan baru, kebijakan memiliki beragam tujuan dan sasaran, atau kadang karena bertentangan dengan kebijakan lain, serta banyaknya pengaruh berbagai kelompok kepentingan atas isu yang dibawa oleh kebijakan tersebut (Edward III, 1980:10). Berdasarkan hasil di lapangan menunjukkan bahwa informasi atau perintah dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dilaksanakan secara konsisten. Selama peraturan Walikota Malang tersebut tidak berubah maka perintah dan informasi dalam implementasi kebijakan tersebut tidak mengalami perubahan kecuali ada kondisi-kondisi tertentu yang mengharuskan adanya perubahan. Ketika ada kemungkinan terjadi perubahan informasi dalam kebijakan tersebut maka UPT Rusunawa akan meninjau perubahan tersebut relevan atau tidak dengan kebijakan yang ada. Jika perubahan informasi tersebut tidak relevan dengan kebijakan yang ada maka UPT Rusunawa akan mengkomunikasikan hal ini dengan Kepala Disperkim untuk mendapatkan solusinya. UPT Rusunawa selalu membangun komunikasi dengan Kepala Disperkim dalam mengimplementasikan kebijakan ini, terutama saat terjadi masalah kedua belah pihak akan bekerja sama untuk mencari jalan keluarnya. Oleh karena itu, konsistensi informasi dan perintah dalam implementasi kebijakan ini tidak hanya dirasakan oleh para aparatur dan TPOK tetapi juga ikut dirasakan oleh para penghuni rusunawa. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa informasi atau perintah dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41

Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa tidak ada perubahan atau konsisten dan telah dilaksanakan secara baik.

Berkaitan dengan penjelasan tiga indikator di atas yang mempengaruhi keberhasilan variabel komunikasi yaitu transmisi, kejelasan, dan konsistensi informasi menunjukkan bahwa proses komunikasi dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah berjalan tapi belum optimal. Hal ini disebabkan oleh adanya informasi yang sulit diterima dan dipahami oleh penghuni rusunawa terutama penghuni Rusunawa Buring I yang disampaikan oleh petugas rusunawa. Sehingga mengakibatkan indikator kejelasan informasi dalam implementasi kebijakan ini belum berjalan dengan baik.

2). Sumber daya

Implementasi kebijakan tidak dapat terlepas dari adanya sumber daya. Sumber daya yang dimaksud adalah segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Edward III berpandangan bahwa bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berjalan efektif (Widodo, 2011:98). Sumber daya dalam implementasi

kebijakan meliputi SDM, sumber daya dana, sumber daya fasilitas (sarana prasarana), serta sumber daya informasi dan wewenang.

a) SDM adalah salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan dalam setiap implementasi kebijakan karena mereka yang membuat sekaligus melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan. Kegagalan dalam suatu implementasi kebijakan seringkali disebabkan oleh faktor jumlah staf yang tidak memadai dan tidak kompeten di bidangnya atau jumlah staf yang memadai tapi tidak kompeten dibidangnya. Oleh karena itu, dalam implementasi kebijakan diperlukan adanya staf yang memadai dalam segi kuantitas dan kualitas dalam artian staf yang ada harus tepat dari segi jumlah maupun keahlian dan kemampuan yang dimiliki sehingga dapat melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri. Berdasarkan hasil di lapangan menunjukkan bahwa SDM di UPT Rusunawa dari segi kuantitas belum memadai hal ini dilihat dari jumlah ASN yang ada sehingga untuk menutupi kekurangan SDM dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa dilakukan perekrutan TPOK. Jumlah SDM di UPT Rusunawa ada 46 orang yang terdiri dari 3 orang ASN dan 43 tenaga TPOK. Jumlah ASN yang minim menjadi faktor penghambat dalam mengimplementasikan kebijakan pengelolaan rusunawa serta menyebabkan kualitas pelayanan masih rendah. 43 TPOK yang ada ditempatkan di UPT Rusunawa, Rusunawa Buring I serta Rusunawa Buring II yang terdiri dari petugas administrasi, petugas keamanan, petugas teknisi, dan petugas kebersihan. Jumlah tenaga TPOK di Rusunawa Buring I ada 18 orang sedangkan di Rusunawa Buring II ada 16 orang. Perbedaan jumlah tenaga TPOK ini disebabkan gedung

Rusunawa Buring I terdiri dari dua blok yaitu blok A dan B sehingga lebih luas dibandingkan gedung Rusunawa Buring II. Sementara ini, posisi kepala UPT Rusunawa sedang kosong sehingga UPT Rusunawa di pimpin oleh PLT Kepala UPT yaitu Bapak Taqruni Akbar, S.E.

SDM di UPT Rusunawa yang terdiri dari ASN dan TPOK jika dilihat dari segi kualitas sudah baik karena perekrutan masing-masing petugas dilakukan dengan tepat. Perekrutan dan penempatan TPOK didasarkan pada kemampuan, keahlian serta pendidikan terakhir yang ditempuh pelamar sehingga tidak ada TPOK yang menempati posisi yang tidak sesuai dengan kemampuan. Sedangkan perekrutan ASN sudah sesuai dengan ketentuan pemerintah pusat melalui seleksi PNS.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah ASN yang ada di UPT Rusunawa belum memadai untuk mengimplementasikan kebijakan pengelolaan rusunawa dan mengelola dua rusunawa yaitu Rusunawa Buring I dan Buring II. Sehingga dalam pengelolaan tiap-tiap rusunawa mengandalkan bantuan dari TPOK. Sedangkan dari segi kualitas masing-masing pelaksana kebijakan baik ASN maupun TPOK sudah memadai.

b) Sumber daya dana adalah salah satu faktor yang mempengaruhi efektivitas implementasi kebijakan. Terbatasnya dana yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan yang harus diberikan kepada masyarakat menjadi terbatas. Pernyataan ini dipertegas oleh Van Meter dan Von Horn bahwa sumber daya kebijakan tidak kalah pentingnya dengan komunikasi. Sumber daya kebijakan ini harus juga tersedia dalam rangka untuk memperlancar administrasi implementasi

suatu kebijakan. Sumber daya ini terdiri atas dana atau insentif lain yang dapat memperlancar pelaksanaan (implementasi) suatu kebijakan. Kurangnya atau terbatasnya dana atau insentif lain dalam implementasi kebijakan adalah sumbangan terbesar terhadap gagalnya implementasi kebijakan (Widodo, 2007:194).

Berdasarkan hasil di lapangan, sumber daya dana pada implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa hanya bersumber dari APBD, tidak ada sumber-sumber dana lain dikarenakan tipe UPT Rusunawa tipe B. Dana dari APBD tersebut digunakan untuk berbagai kegiatan pengelolaan rusunawa termasuk pemeliharaan dan perawatan bangunan rusunawa. Meskipun hanya bersumber dari APBD tetapi penyerapan dana untuk pemeliharaan dan perawatan serta kegiatan lainnya pada UPT Rusunawa berjalan lancar tanpa hambatan. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya dana dalam implementasi kebijakan ini cukup memadai dan penyerapan dana nya pun berjalan lancar.

c) Sumber daya fasilitas (sarana prasarana) adalah sarana yang digunakan untuk operasionalisasi implementasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana lainnya yang akan memudahkan dalam pengimplementasian kebijakan. Dukungan fasilitas yang memadai dapat berpengaruh pada implementasi kebijakan yang efektif. Fasilitas atau sarana prasarana yang ada di UPT Rusunawa maupun di Rusunawa Buring I dan II pada

dasarnya merupakan fasilitas yang dibutuhkan para pelaksana kebijakan dalam menunjang implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.

Berdasarkan hasil di lapangan sarana prasarana yang ada di UPT Rusunawa sudah memadai dari segi kualitas namun dalam segi jumlah masih kurang untuk mendukung aparatur dalam menjalankan tugasnya masing-masing seperti kekurangan komputer. Kekurangan sarana dan prasarana juga dialami oleh Rusunawa Buring I dan II. Kekurangan sarana prasarana tersebut berupa jumlah komputer masih terbatas, belum tersedianya Wi-Fi yang berfungsi untuk mempermudah penyampaian data atau mensinkronkan data dari kedua rusun ke UPT Rusunawa sehingga dalam penyampaian data para petugas tidak perlu datang langsung ke UPT Rusunawa. Selain itu, Rusunawa Buring I juga mengalami kekurangan berupa belum tersedianya *finger print* untuk absen para petugas, jadi setiap hari petugas Rusunawa Buring I sebelum bekerja absen dulu di Rusunawa Buring II. Setiap rusunawa baik Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II dilengkapi dengan fasilitas umum seperti lahan parkir, aula, ruang komersil, mushola, dan sebagainya. Sedangkan dari sisi keamanan rusunawa dilengkapi dengan fasilitas CCTV di setiap lantai. Namun, keberadaan fasilitas tersebut tidak lepas dari adanya kekurangan seperti lahan parkir Rusunawa Buring I masih terbatas sehingga banyak penghuni yang parkir di pinggir jalan. Kekurangan fasilitas lain yang sering dikeluhkan penghuni rusunawa adalah terbatasnya tempat untuk menjemur pakaian. Keterbatasan tempat menjemur ini tidak jarang

membuat penghuni memanfaatkan balkon rusun depan hunian untuk menjemur pakaian, hal seperti ini dapat kita temui di Rusunawa Buring I. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya fasilitas atau sarana prasarana dalam implementasi kebijakan ini belum memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas sehingga secara tidak langsung dapat menghambat jalannya implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa. Oleh karena itu, diperlukan adanya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana atau fasilitas yang ada agar implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa berjalan dengan optimal.

d) Sumber daya informasi dan wewenang. Sumber daya informasi merupakan salah satu faktor yang penting dalam implementasi kebijakan terutama informasi yang relevan tentang bagaimana mengimplementasikan suatu kebijakan. Informasi dalam implementasi kebijakan mempunyai dua bentuk yang pertama berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan. Kedua, informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan (Agustino, 2008:151). Informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan pengelolaan rusunawa ini diawali dengan diadakannya sosialisasi mengenai program rusunawa secara bertahap. Selanjutnya, informasi mengenai implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa harus berkualitas, informasi harus relevan, dan cukup tentang bagaimana cara mengimplementasikan kebijakan agar implementasi kebijakan ini berhasil.

Informasi yang berkualitas itu yang memiliki kriteria sebagai berikut akurat maksudnya informasi yang ada bebas dari kesalahan dan bebas dari bias. Bebas dari kesalahan bahwa informasi benar-benar menyatakan apa yang harus dinyatakan. Bebas dari bias bahwa informasi tersebut teliti. Kriteria selanjutnya adalah tepat waktu yaitu informasi harus ada atau tersedia pada saat informasi diperlukan dan tidak terhambat. Informasi yang sudah hilang tidak dapat mempunyai nilai tinggi. Jika informasi terlambat disampaikan kepada pelaksana kebijakan maka kebijakan tersebut tidak akan terlaksana sesuai dengan yang diharapkan. Kriteria terakhir yaitu relevan maksudnya informasi harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan pihak yang membutuhkan informasi (Nugroho, 2008:16). Namun, berdasarkan hasil di lapangan menunjukkan bahwa penyebaran informasi implementasi kebijakan ini belum merata buktinya kebanyakan dari masyarakat mengetahui program tersebut tidak secara langsung melainkan dari tetangga atau teman.

Wewenang adalah sumber daya yang mempengaruhi efektivitas implementasi kebijakan sehingga wewenang yang ada di setiap aparatur harus bersifat formal dan informal. Wewenang formal dilakukan sesuai dengan apa yang tercantum dalam peraturan tertulis, jadi pemimpin dalam mengerjakan dan mengatur bawahannya sesuai dengan peraturan tersebut. Sedangkan wewenang informal adalah wewenang yang di luar peraturan tertulis, wewenang ini mengatur bawahannya sesuai dengan yang pemimpin terapkan dalam organisasi (Agustino, 2008:150). Sumber daya wewenang pengelolaan rusunawa baik Rusunawa Buring I dan II berada pada UPT Rusunawa. Hal ini ditetapkan oleh Walikota Malang

selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dan penanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan rusunawa. Penetapan ini tercantum dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa. Selanjutnya, sumber daya wewenang yang dimiliki UPT Rusunawa dalam implementasi kebijakan ini telah dijalankan sesuai dengan ketentuan yang ada, UPT Rusunawa meliputi aparatur dan TPOK hanya sebagai eksekutor di lapangan yang bertugas menjalankan dan menyampaikan kebijakan yang dibuat pemerintah kota. Sumber daya wewenang ini sangat diperlukan dalam implementasi kebijakan terutama untuk menjamin dan menyakinkan bahwa kebijakan yang akan dihasilkan sesuai dengan yang dikehendaki.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya informasi itu penting, informasi berguna untuk menyadarkan orang-orang yang terlibat dalam implementasi kebijakan agar melaksanakan tugas dan kewajiban secara baik. Selain itu, pemerintah Kota Malang sudah berupaya untuk menyebarkan informasi dengan baik kepada masyarakat dan para pelaksana kebijakan walaupun belum merata. Sedangkan sumber daya wewenang dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini sudah jelas, wewenang untuk mengelola rusunawa ada pada UPT Rusunawa.

Berkaitan dengan penjelasan di atas mengenai komponen-komponen sumber daya yang meliputi SDM, sumber daya dana, sumber daya fasilitas, serta sumber daya informasi dan wewenang menunjukkan bahwa variabel sumber daya dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan

rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah berjalan tapi belum optimal. Hal ini disebabkan masih terbatasnya jumlah ASN di UPT Rusunawa, sumber daya fasilitas yang belum memadai serta sumber daya informasi yang belum merata. Sehingga pemenuhan atas kebutuhan sumber daya tersebut perlu untuk segera dilakukan agar implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini berjalan secara optimal.

3). Disposisi

Disposisi atau sikap pelaksana dalam suatu kebijakan berpengaruh pada berhasil atau tidaknya suatu implementasi kebijakan. Disposisi pada dasarnya adalah sikap, kemauan, komitmen yang dimiliki para pelaksana kebijakan dalam implementasi kebijakan. Menurut Van Meter dan Van Horn, sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan masyarakat yang harus diselesaikan (Agustino, 2008:141-144). Berkaitan dengan itu, disposisi aparatur dan petugas rusunawa berdasarkan hasil di lapangan belum sepenuhnya menunjukkan adanya kemauan dan loyalitas para aparatur dan petugas rusunawa untuk mengimplementasikan kebijakan dengan baik. Ada petugas rusunawa yang memiliki kemauan dan loyalitas untuk

mengimplementasikan kebijakan dengan baik seperti berusaha menghadapi para penghuni yang menunggak membayar biaya sewa, air, dan listrik secara tegas dan berdasarkan aturan yang ada. Namun ada juga petugas yang belum memiliki komitmen dan kemauan untuk mengimplementasikan kebijakan dengan baik seperti terdapat petugas Rusunawa Buring I dan II yang tidak bersikap tegas dan cenderung membiarkan penghuni yang berjualan di unit kamar. Selanjutnya hal yang perlu diperhatikan dalam mewujudkan keberhasilan variabel disposisi adalah rekrutmen atau pengangkatan birokrat dan insentif.

a) Rekrutmen atau pengangkatan birokrat adalah kegiatan merekrut orang-orang untuk menempati jabatan atau bagian yang kosong dalam suatu organisasi atau instansi yang didasarkan pada kemampuan dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dengan baik. Pengisian jabatan ini didasarkan pada azas *The right man in the right place* (penempatan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat) dan *The right man in the right job* (penempatan orang-orang yang tepat pada pekerjaan yang tepat). Pengisian jabatan hendaknya berpedoman pada “apa” baru “siapa” agar azas tersebut dapat diterapkan dengan baik. “Apa” maksudnya harus berpedoman pada *job description* (uraian tugas dan tanggung jawab yang akan dilaksanakan pada jabatan itu). Sedangkan “siapa” maksudnya harus berpedoman pada *job specification* (syarat atau klasifikasi orang yang dapat melaksanakan pekerjaan pada jabatan tersebut) (Hasibuan, 2003:14).

Berdasarkan hasil di lapangan, perekrutan dan pengangkatan ASN UPT Rusunawa dilakukan melalui sistem seleksi PNS yang dalam penempatan posisinya merupakan kewenangan dari atasan dan disesuaikan dengan pendidikan

dan masa bakti. Sedangkan pengangkatan TPOK melalui proses seleksi yang dilakukan UPT Rusunawa yang meliputi tiga tahap yaitu tahap administrasi, wawancara, dan psikotes. Penempatan posisi kerja TPOK didasarkan pada bagian apa yang kosong serta disesuaikan dengan kemampuan dan pendidikan terakhir pelamar. Sistem kerja TPOK adalah sistem kerja kontrak selama 11 bulan, sehingga setiap tahun UPT Rusunawa membuka pendaftaran TPOK baru. Namun kebanyakan TPOK yang ada di rusunawa adalah TPOK lama yang dipekerjakan kembali oleh UPT Rusunawa dengan catatan tidak ada pelanggaran-pelanggaran selama proses kerja. UPT Rusunawa masih mempertahankan TPOK lama karena beberapa alasan antara lain UPT Rusunawa ingin mengapresiasi pengabdian TPOK yang selama 1 bulan bekerja tanpa di gaji. Secara aturan TPOK memang di kontrak selama 11 bulan tapi mereka harus bekerja selama 12 bulan sehingga selama 1 bulan TPOK bekerja tanpa di gaji. Hal ini yang mendorong UPT Rusunawa memilih seleksi tertutup dalam perekrutan TPOK. Selain itu, TPOK lama sudah tahu lokasi dan sudah kenal dengan penghuni rusunawa sehingga lebih mudah dalam berinteraksi.

b) Insentif merupakan pendapatan di luar gaji yang bisa berbentuk uang atau barang yang diberikan pimpinan kepada pelaksana kebijakan sebagai sarana untuk mendorong dan memotivasi pelaksana agar lebih meningkatkan produktivitas kerja sehingga implementasi kebijakan dapat berjalan dengan baik. Berdasarkan hasil di lapangan, petugas TPOK yang terdiri dari petugas administrasi, teknisi, kebersihan maupun keamanan tidak mendapatkan insentif mereka hanya menerima gaji pokok per bulan sebesar Rp 2.300.000,00.

Pemberian insentif bukanlah satu-satunya cara untuk memotivasi petugas agar meningkatkan kinerja nya. Ada berbagai cara yang dapat dilakukan pimpinan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas bawahannya antara lain dengan menciptakan lingkungan kerja yang positif dan nyaman, mendengarkan ide-ide baru bawahan, membangun komunikasi dan kepercayaan dengan bawahan, serta melakukan kegiatan bersama seperti liburan (Hasibuan, 2013:149-150). Hal ini yang dilakukan Dinas PU (dinas yang dulu membawahi UPT Rusunawa), Dinas PU mengadakan liburan bersama dengan para aparatur dan petugas TPOK UPT Rusunawa. Kegiatan liburan bersama ini memberikan penyegaran dan semangat baru bagi petugas rusunawa dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, dengan kegiatan ini semakin mendekatkan hubungan antara pimpinan dengan para petugas rusunawa.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa variabel disposisi yang meliputi rekrutmen atau pengangkatan birokrat dan insentif pada implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah berjalan tapi belum optimal. Hal ini disebabkan karena para petugas rusunawa belum sepenuhnya memiliki komitmen dan kemauan untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan yang ada. Oleh karena itu, dalam rekrutmen sebaiknya tidak hanya memperhatikan kemampuan, keahlian atau pendidikan pelamar tetapi juga harus memperhatikan sikap dan kemauan pelamar dalam mengimplementasikan suatu kebijakan.

4). Struktur birokrasi

Struktur birokrasi mencakup aspek-aspek seperti struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi yang bersangkutan, dan hubungan organisasi dengan organisasi lainnya. Struktur birokrasi juga dapat mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan karena walaupun sumber-sumber untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang harus dilakukan dalam melaksanakan kebijakan tetapi kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana masih tetap ada karena adanya kelemahan dalam struktur organisasi. Struktur birokrasi yang baik, jelas, dan sesuai tupoksi merupakan faktor pendukung dalam implementasi kebijakan (Edward III, 1980:125).

Berdasarkan hasil di lapangan, UPT Rusunawa termasuk UPT tipe B. UPT tipe B adalah UPT yang mewadahi beban kerja kecil serta lingkup tugas dan fungsinya hanya satu fungsi pada dinas atau badan tertentu (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah). Struktur organisasi UPT Rusunawa terdiri dari Kepala Disperkim, Kepala UPT Rusunawa, dan kelompok jabatan fungsional atau pelaksana. Pejabat struktural pada struktur organisasi UPT Rusunawa hanya Kepala UPT Rusunawa, tidak ada lagi sekretaris, kepala seksi, kepala sub bagian adanya hanya petugas teknis pada struktur organisasi ini. Hal ini disebabkan karena tipe UPT Rusunawa telah berganti menjadi tipe B sehingga Kepala UPT itu mandiri. Struktur birokrasi memiliki dua indikator dalam implementasi kebijakan yaitu SOP dan fragmentasi.

a) SOP merupakan salah satu indikator yang memberikan pengaruh besar pada struktur birokrasi. SOP merupakan suatu standar atau pedoman tertulis yang berisi kegiatan-kegiatan rutin para pelaksana kebijakan untuk dilaksanakan setiap harinya dan digunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu lembaga atau organisasi untuk mencapai tujuan. Selain itu, SOP berfungsi untuk menyeragamkan tindakan-tindakan dari para pejabat dalam organisasi-organisasi yang kompleks dan tersebar luas. Berdasarkan hasil di lapangan, SOP yang ada di UPT Rusunawa disusun sendiri oleh UPT Rusunawa, penyusunannya didasarkan pada kegiatan sehari-hari yang dilakukan setelah disusun SOP ini dibakukan dan dilegalkan.

b) Fragmentasi adalah upaya penyebaran tanggung jawab kegiatan atau aktivitas-aktivitas petugas diantara beberapa unit kerja agar kebijakan tersebut dapat diminimalisir terhadap tekanan-tekanan eksternal yang ada dan juga memaksimalkan fungsi koordinasi dalam suatu kebijakan. Fragmentasi ini merupakan sesuatu hal yang sangat berpengaruh pada implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa. Fragmentasi dapat diwujudkan dalam kinerja antara satu bagian dengan bagian lain dengan saling bekerjasama dalam melaksanakan tugasnya masing-masing. Berdasarkan hasil di lapangan pembagian tanggung jawab pada UPT Rusunawa sudah baik, pembagian ini didasarkan pada kemampuan dan keahlian aparatur serta TPOK. Jika di UPT Rusunawa terjadi pembagian tanggung jawab yang tidak berdasarkan kemampuan biasanya itu disebabkan tidak adanya SDM yang sesuai dengan bagian tersebut. Sehingga terpaksa aparatur diberi tanggung jawab yang tidak sesuai kemampuannya, namun

sampai saat ini pembagian tanggung jawab di UPT Rusunawa sudah tepat. Setiap aparatur dalam menjalankan pekerjaannya dilengkapi dengan wewenang sekaligus pertanggungjawaban sehingga kedua-duanya harus seimbang. Setiap pekerjaan yang dilakukan aparatur harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa variabel struktur birokrasi yang meliputi SOP dan fragmentasi dalam implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah berjalan dengan baik. UPT Rusunawa sudah memiliki SOP sendiri kemudian pembagian tanggung jawab diantara para petugas juga sudah tepat karena didasarkan pada kemampuan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang

Proses implementasi kebijakan tidak hanya menyangkut perilaku badan-badan administratif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran tetapi juga menyangkut jaringan kekuatan-kekuatan politik, ekonomi, dan sosial yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat dan pada akhirnya menimbulkan dampak, baik dampak yang diharapkan atau tidak diharapkan. Implementasi kebijakan bertujuan untuk memahami apa

yang terjadi setelah suatu program dirumuskan serta apa yang timbul dari program kebijakan itu. Jadi, implementasi kebijakan tidak hanya terkait dengan persoalan administratif melainkan juga mengkaji faktor-faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap proses implementasi kebijakan. Suatu implementasi kebijakan dalam pengimplementasiannya dipengaruhi oleh berbagai faktor baik faktor pendukung maupun faktor penghambat yang secara tidak langsung menentukan keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan tersebut. Faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan Kedungkandang antara lain:

a. Faktor pendukung

Faktor pendukung adalah faktor yang bisa mempengaruhi agar implelementasi kebijakan berjalan dengan baik dan dapat mencapai tujuannya. Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan ini adalah kemampuan penghuni rusunawa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar rusunawa, adanya rasa saling menghormati dan menghargai antar penghuni rusunawa. Selain itu, faktor pendukung lainnya adalah respon positif penghuni terhadap kebijakan dan koordinasi yang baik antar pelaksana maupun dengan penerima kebijakan.

Kemampuan penghuni rusunawa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar rusunawa merupakan salah satu faktor pendukung dalam implementasi kebijakan yang tidak kalah penting. Hal ini karena penghuni rusunawa secara administratif masih termasuk wilayah RT RW Kelurahan Buring

sehingga penghuni rusunawa dituntut harus mampu menyesuaikan diri dan berinteraksi dengan masyarakat sekitar, mungkin berinteraksi dalam hal yang berkaitan dengan rusunawa atau hal lain. Selain itu, penghuni rusunawa harus memiliki rasa saling menghormati dan menghargai antar penghuni karena penghuni rusunawa berasal dari latar belakang yang berbeda-beda yang tidak jarang perbedaan itu menimbulkan konflik antar penghuni. Sehingga rasa saling menghormati dan menghargai harus selalu dijaga agar tercipta kondisi nyaman dan harmonis di rusunawa. Kondisi yang nyaman dan harmonis seperti itu akan semakin memperlancar implementasi kebijakan yang ada. Selanjutnya respon positif penghuni terhadap kebijakan, respon positif ini dapat terlihat dari kesediaan para penghuni untuk menerima dan melaksanakan kebijakan yang ada serta menyadari bahwa kebijakan yang ditetapkan bertujuan baik untuk mereka. Faktor pendukung terakhir dalam implementasi kebijakan ini adalah koordinasi yang baik antar pelaksana kebijakan maupun dengan penerima kebijakan. Adanya koordinasi yang baik antar pelaksana kebijakan yaitu UPT Rusunawa dengan Disperkim atau antara pelaksana kebijakan dengan penerima kebijakan yaitu UPT Rusunawa dengan penghuni rusunawa memberikan dampak positif bagi keberlangsungan implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini. UPT Rusunawa sebagai pengelola mendapatkan kemudahan dalam mengelola rusunawa karena tidak berjalan sendiri tetapi mendapatkan bantuan dari pihak lain sehingga implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini berjalan lebih mudah, terarah, dan jelas.

b. Faktor penghambat

Berbicara mengenai faktor yang berpengaruh terhadap implementasi kebijakan, selain ada faktor pendukung juga ada faktor penghambat. Faktor penghambat ini tidak hanya bisa menghambat implementasi suatu kebijakan tapi juga bisa membuat suatu implementasi kebijakan tidak berjalan atau mungkin gagal. Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan ini adalah kesadaran penghuni yang masih rendah dalam mematuhi peraturan dan tata tertib rusunawa serta kondisi ekonomi penghuni rusunawa yang rendah. Berdasarkan hasil penelitian di lapangan menunjukkan bahwa tingkat kesadaran penghuni rusunawa dalam mematuhi peraturan dan tata tertib rusunawa masih rendah baik di Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II. Ketidaksiplinan penghuni rusunawa terhadap peraturan yang ada seperti membuang sampah sembarangan di sekitaran taman dan tangga, menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik sampai berbulan-bulan bahkan ada yang sampai bertahun-tahun, tidak melapor kepada satpam kalau ada tamu yang menginap, berselisih paham, membawa hewan peliharaan seperti burung, menjemur pakaian tidak pada tempatnya (pada Rusunawa Buring I), dan berjualan di dalam unit kamar. Bentuk-bentuk ketidaksiplinan penghuni rusunawa terhadap peraturan ini merupakan wujud dari masih rendahnya SDM penghuni rusunawa.

Faktor penghambat selanjutnya adalah kondisi ekonomi penghuni rusunawa yang rendah. Secara langsung maupun tidak langsung faktor ini memiliki keterkaitan dengan faktor penghambat sebelumnya. Kondisi ekonomi penghuni yang rendah menyebabkan keterlambatan penghuni dalam membayar

biaya sewa, air, dan listrik. Penghasilan yang penghuni rusunawa dapatkan tidak seimbang dengan kebutuhan penghuni yang selalu mengalami perkembangan sehingga menyebabkan penghuni cukup kesulitan membagi biaya untuk sewa dan untuk hidup sehari-hari. Selain itu, kondisi ekonomi yang rendah juga mendorong penghuni rusunawa membuka warung atau berjualan di unit kamar dengan tujuan untuk menambah penghasilan. Berdasarkan peraturan berjualan di unit kamar tidak diperbolehkan karena tidak sesuai dengan kemanfaatan bangunan.

Sebenarnya rusunawa telah menyediakan ruangan komersil yaitu ruangan khusus yang berada di lantai 1 yang ditujukan untuk tempat berjualan. Namun, ruangan ini belum bisa dioperasikan karena menunggu peraturan baru yang mengatur tentang biaya sewa ruangan ini keluar. Sebenarnya dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa sudah diatur biaya sewa per bulannya. Namun, karena dianggap terlalu mahal biaya sewa tersebut diturunkan. Oleh karena itu, untuk melaksanakannya menunggu peraturan baru keluar.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti tentang Implementasi Kebijakan Pemerintah Kota dalam Upaya Pengelolaan Rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa merupakan kebijakan yang dikeluarkan pemerintah Kota Malang untuk mendukung pelaksanaan program rusunawa yang ditujukan untuk MBR. Kebijakan ini dijadikan sebagai pedoman oleh para aparatur UPT Rusunawa dalam mengelola rusunawa selain berpegang pada peraturan pemerintah pusat.
2. Pelaksanaan pengelolaan rusunawa di Kecamatan KedungKandang yang terdiri dari Rusunawa Buring I dan II berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa belum berjalan secara optimal karena masih terdapat pelaksanaan ruang lingkup pengelolaan rusunawa yang tidak sesuai dengan peraturan. Misalnya dalam pemanfaatan fisik bangunan rusunawa terdapat ruang hunian yang tidak dimanfaatkan sebagaimana fungsinya yaitu sebagai ruang hunian tetapi juga digunakan sebagai tempat berjualan kemudian adanya sarana rusunawa yang juga belum terpenuhi seperti sarana

pendidikan. Selain itu dari aspek administrasi keuangan, masih ada penghuni rusunawa yang menunggak pembayaran biaya sewa, air, dan listrik.

3. Implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kecamatan KedungKandang yang ditinjau dari model implementasi kebijakan publik Edward III sudah berjalan tapi belum optimal. Jika di nilai tingkat keberhasilannya, implementasi kebijakan ini dapat dikatakan belum sepenuhnya berhasil. Hal ini terlihat dari kekurangan-kekurangan pada unsur-unsur implementasi kebijakan sebagai berikut. Variabel komunikasi dalam implementasi kebijakan ini sudah berjalan tapi belum optimal, masih terdapat kekurangan pada indikator kejelasan informasi. Informasi yang disampaikan belum bisa diterima dengan jelas oleh semua penghuni rusunawa. Variabel sumber daya dalam implementasi kebijakan ini belum memadai baik dari segi SDM, sarana prasarana maupun informasi. Jumlah SDM dan sarana prasarana masih terbatas sedangkan pemberian informasi mengenai program rusunawa belum menyebar secara merata. Variabel disposisi dalam implementasi kebijakan ini sudah berjalan tapi belum optimal. Hal ini terlihat dari sikap, kemauan, dan komitmen yang dimiliki beberapa pelaksana kebijakan yang belum sesuai dengan peraturan yang ada.

4. Faktor pendukung dan penghambat implementasi kebijakan pemerintah kota dalam upaya pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa:

- a. Faktor pendukung dalam implementasi kebijakan ini adalah kemampuan penghuni rusunawa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitar rusunawa, adanya rasa saling menghormati dan menghargai antar penghuni yang akan menciptakan kondisi nyaman dan harmonis sehingga semakin memperlancar implementasi kebijakan. Selain itu, faktor pendukung lainnya adalah respon positif penghuni rusunawa terhadap kebijakan yang ada, dan koordinasi yang dibangun dengan baik antar pelaksana kebijakan serta penerima kebijakan.
- b. Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan ini adalah rendahnya kesadaran penghuni untuk mematuhi peraturan dan tata tertib rusunawa misalnya menunggak pembayaran sewa, air, listrik, membuang sampah sembarangan, menjemur pakaian tidak pada tempatnya, berjualan di unit kamar serta kondisi ekonomi penghuni rusunawa masih rendah. Kedua faktor ini saling mempengaruhi satu sama lain.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diuraikan di atas terdapat beberapa kekurangan atau masalah yang timbul sehingga perlu adanya solusi agar

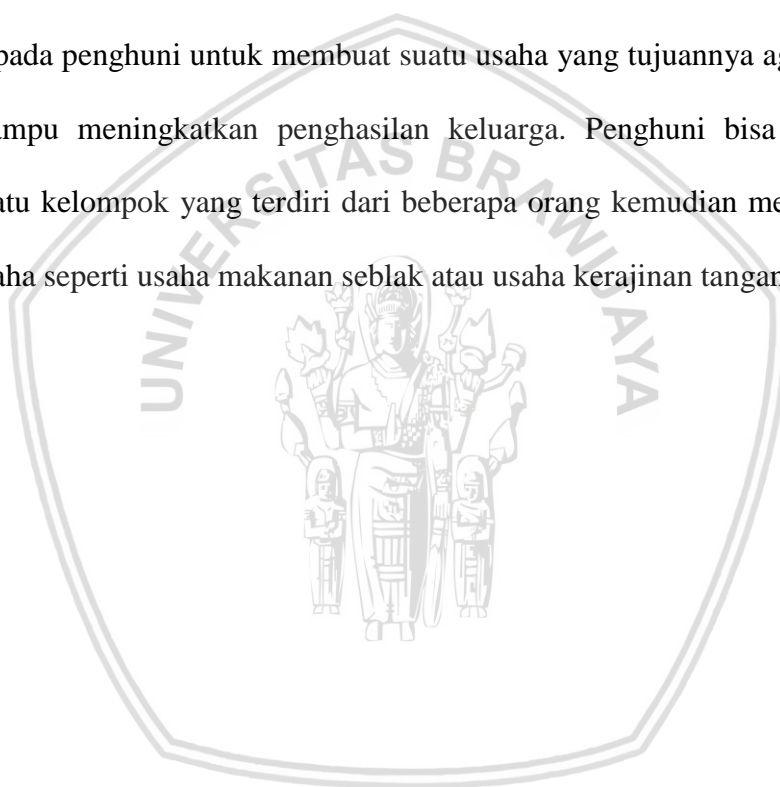
implementasi kebijakan ini berjalan dengan lancar. Berikut beberapa saran yang diharapkan dapat membantu agar implementasi kebijakan berjalan sesuai tujuan:

1. Petugas rusunawa dalam menyampaikan informasi atau peraturan kepada penghuni rusunawa sebaiknya menggunakan bahasa yang sederhana atau menggunakan bahasa sehari-hari agar lebih mudah diterima dengan jelas. Petugas rusunawa sebaiknya juga memperhatikan aspek waktu, situasi, dan media yang digunakan sebelum menyampaikan informasi. Terkadang faktor ini juga menentukan suatu informasi dapat diterima atau tidak.
2. Berkaitan dengan kekurangan sumber daya sarana prasarana seperti komputer, WiFi sebaiknya petugas rusunawa segera mengatasi kekurangan tersebut agar tidak menghambat jalannya implementasi. Sedangkan untuk kekurangan SDM dalam hal ini jumlah ASN, pihak UPT Rusunawa dapat mengatasi hal tersebut dengan melakukan pendidikan dan pelatihan kepada TPOK yang ada sehingga kualitas dan pengetahuan mereka tidak kalah dengan ASN. Melalui pengetahuan yang berkualitas itu, TPOK dapat membantu ASN dalam menyelesaikan tugasnya.
3. Berkaitan dengan disposisi pelaksana kebijakan yang belum sesuai dengan peraturan yang ada dapat diatasi dengan mengikutsertakan para pelaksana kebijakan, penerima kebijakan dalam pembuatan kebijakan sehingga terwujud kesepakatan bersama dalam suatu kebijakan. Kemudian permasalahan disposisi pelaksana kebijakan ini dapat dicegah dengan memperhatikan sikap dan kemauan pelamar dalam mengimplementasikan

suatu kebijakan saat rekrutmen, jadi saat proses rekrutmen tidak hanya memperhatikan kemampuan, keahlian atau pendidikan pelamar saja.

4. Berkaitan dengan berbagai pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni rusunawa seperti tidak tertib membayar biaya sewa, air, dan listrik pihak UPT Rusunawa harus memiliki strategi khusus yang dapat menimbulkan kesadaran penghuni untuk membayar. Sedangkan untuk menghadapi penghuni yang berjualan di unit kamar, pihak UPT Rusunawa harus bersikap lebih tegas dan memberikan sanksi yang tegas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang ada agar penghuni yang lain tidak ikut-ikutan berjualan. Misalnya, bersikap lebih tegas dengan memberikan peringatan secara lisan maupun tertulis dan jika tetap berjualan maka barang-barang jualannya di segel. Namun, yang terpenting adalah pemerintah kota harus segera menyelesaikan penyusunan peraturan harga sewa baru agar ruang komersil bisa segera dioperasikan. Selain itu, untuk keterbatasan tempat menjemur pakaian pihak UPT Rusunawa bisa memanfaatkan lahan yang masih kosong di belakang bangunan Rusunawa Buring I dan II untuk tempat menjemur pakaian daripada penghuni menjemur pakaian di depan ruang hunian yang dapat merusak pemandangan rusunawa. Lebih baik dibuatkan suatu tempat yang memang khusus untuk menjemur pakaian. Selanjutnya untuk mengatasi kondisi ekonomi penghuni yang masih rendah, UPT Rusunawa dapat memberikan motivasi kepada para penghuni agar memiliki semangat kerja yang lebih tinggi demi meningkatkan taraf hidup. Motivasi ini diberikan melalui sosialisasi secara rutin jadi sosialisasi tidak hanya

membahas mengenai peraturan atau masalah tentang kebijakan rusunawa tetapi juga bisa sebagai media untuk pemberian motivasi. Cara lain yang dapat dilakukan UPT Rusunawa untuk mengatasi kondisi ekonomi penghuni yang rendah adalah dengan menswadayakan penghuni dengan membentuk kelompok usaha bersama. UPT Rusunawa sebagai fasilitator dalam memberikan pinjaman melalui suatu program misalnya program KUBE kepada penghuni untuk membuat suatu usaha yang tujuannya agar penghuni mampu meningkatkan penghasilan keluarga. Penghuni bisa membentuk suatu kelompok yang terdiri dari beberapa orang kemudian membuat suatu usaha seperti usaha makanan seblak atau usaha kerajinan tangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : CV. Alfabeta.
- _____. 2008. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : CV. Alfabeta.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Budiharjo, E. 1992. *Sejumlah Masalah Permukiman Kota*. Bandung : Alumi.
- Burhanuddin. 1994. *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. Jumlah Penduduk Kota Malang 2015-2017. diakses pada tanggal 23 Februari 2018 dari <https://malangkota.bps.go.id>.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. *Kecamatan Klojen Dalam Angka 2017*. Malang : BPS Kota Malang.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. *Kecamatan Lowokwaru Dalam Angka 2017*. Malang : BPS Kota Malang.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. *Kecamatan Sukun Dalam Angka 2017*. Malang : BPS Kota Malang.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. *Kecamatan Kedungkandang Dalam Angka 2017*. Malang : BPS Kota Malang.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2017. *Kecamatan Blimbing Dalam Angka 2017*. Malang : BPS Kota Malang.
- Badan Pusat Statistik Kota Malang. 2016. *Kota Malang Dalam Angka 2016*. Malang : BPS Kota Malang.
- Data Jumlah Pegawai UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang Tahun 2018.
- Data Petugas TPOK Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II Tahun 2018.
- Data Kegiatan Perawatan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II per 2017

- Dokumen tertulis UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi UPT Rusunawa.
- Dokumen tertulis UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang Tahun 2018 tentang SOP UPT Rusunawa.
- Data Dinas Sosial Tahun 2017 tentang Jumlah MBR di Kota Malang Tahun 2014-2016.
- Dunn, William N. 2003. *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Edward III, George C. 1980. *Implementing Public Policy*. Washington DC : Congressional Quarterly Press.
- Eksum RP3KP. *Penyusunan Naskah Akademis dan RAPERDA tentang Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman di Kota Malang*. diakses pada tanggal 5 Desember 2017 dari bappeda.malangkota.go.id/wp-content/uploads/sites/11/.../EKSUM%20RP3KP.pdf.
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty.
- _____. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty. Edisi Cetakan Kesembilan.
- Grindle, Merilee S. 1980. *Politics and Policy Implementation in the Third World*. New Jersey : Princeton University Press.
- Hadi, Samsul. 2014. *Rusunawa Buring I Kota Malang Diresmikan Hari ini*. diakses pada tanggal 10 Februari 2018 dari <http://surabaya.tribunnews.com/2014/04/03/rusunawa-buring-i-kota-malang-diresmikan-hari-ini>.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan Ketujuh Belas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Ikhsandi, Randy Fauzia. 2017. *Implementasi Kebijakan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2004 Tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)*. Universitas Komputer Indonesia, Bandung.
- Islamy, Irfan. 2003. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta : Bina Aksara.

Keban, T Yeremias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media.

_____. 2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media.

Kintung. 2007. 2008 Rusunawa Dua Tower Dibangun. diakses pada tanggal 20 Januari 2018 dari <https://malangkoe.wordpress.com/2007/11/24/2008-rusunawa-dua-tower-dibangun/>.

Kusumaningrum, Aninda Ratih. 2013. "Analisis Kebijakan Rumah Susun Sewa Dengan Studi Kasus Efektivitas Rumah Susun Marunda". Tesis. Fakultas Ekonomi Program Magister Perencanaan dan Kebijakan Publik Universitas Indonesia Jakarta.

Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Cipta Karya. 2012. *Rusunawa Komitmen Bersama Penanganan Permukiman Kumuh*. diakses pada tanggal 20 Januari 2018 dari <https://www.scribd.com/doc/173251795/Buku-Rusunawa-2012>.

Ludlow, Ron & Fergus Panton. 2000. *The Essence of Effective Communication* Terj.Oleh Deddy Jacobs. Yogyakarta : Andi.

Maryadi, dkk. 2010. *Pedoman Penulisan Skripsi FKIP*. Surakarta : Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Miles, M.B, Huberman, A.M dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3*. USA : Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI Press.

Moleong, Lexy J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung : PT.Remaja Rosdakarya.

_____.2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif, Edisi Revisi*. Bandung : PT.Remaja Rosdakarya.

_____.2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif, Edisi Revisi*. Bandung : PT.Remaja Rosdakarya.

_____.2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.

Mulyana, Deddy. 2004. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung : PT Remaja Sordakarya.

Murdiyanti, Eka Dwi. 2014. *Evaluasi Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Gunungsari Di Surabaya*. diakses pada tanggal 15 Desember 2017 dari jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/publika/article/view/6724.

- Nugroho, J. Setiadi. 2003. *Perilaku Konsumen: Konsep dan Implikasi untuk Strategi dan Penelitian Pemasaran, Edisi 1*. Bandung : Prenada Media.
- Nugroho, Riant. 2008. *Public Policy*. Jakarta : PT. Elex Media Komputindo.
- Pratikno, Riyono. 1987. *Berbagai Aspek Ilmu Komunikasi*. Bandung : Remadja Karya CV.
- Pasolong, Harbani. 2011. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, diakses pada tanggal 27 Maret 2018 dari http://www.kemendagri.go.id/media/documents/2017/09/14/p/e/permendagri_no.12_th_2017.pdf.
- Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, diakses pada tanggal 14 Januari 2018 dari <http://www.perumnas.co.id/download/prodhukum/permen/14-PERMEN-M-2007%20PENGELOLAAN%20RUMAH%20SUSUN%20SEDERHANA%20SEWA.pdf>.
- Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 5/PERMEN/M/2007 tentang Pengadaan Perumahan dan Permukiman dengan dukungan fasilitas subsidi perumahan melalui KPRS/KPRS Mikro Bersubsidi, diakses pada tanggal 14 Januari 2018 dari <http://www.perumnas.co.id/download/prodhukum/permen/07-PERMEN-M-2007%20PENGADAAN%20PERUMAHAN%20DAN%20PERMUKIMAN%20DENGAN%20DUKUNGAN%20FASILITAS%20SUBSIDI%20PERUMAHAN%20MELALUI%20KPR%20SARUSUN%20BERSUBSIDI.pdf>.
- Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, diakses pada tanggal 23 November 2017 dari https://kotamalang.jdih.jatimprov.go.id/?wpfb_dl=247.
- Peraturan Walikota Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, diakses 25 Maret 2018 dari <https://hukum.malangkota.go.id/download/Perwal/perwal2016/PERWAL-062-TAHUN-2016-TENTANG-SO-DAN-TUSI-UPT-RUSUNAWA.pdf>.
- Peta Tematik Indonesia. 2018. *Peta Wilayah Administratif Kota Malang*. diakses pada tanggal 19 Februari 2018 dari <https://petatematikindo.com>.

- Poerwandari, E Kristi. 1998. *Pendekatan Kualitatif dalam Penelitian Psikologi*. Jakarta : LPSP3 Fakultas Psikologi Universitas Indonesia.
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Malang Tahun 2013-2018.
- Syafri, Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*. Jakarta : Erlangga.
- Simbolon, Maringan Masry. 2004. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Simanjuntak, Naomi Aprilina. 2015. "Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Rumah Susun Sewa Sederhana Di Kota Malang". Skripsi. Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
- Sudjana, Nana dan Ibrahim. 1989. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung : Sinar Baru.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- _____. 2011. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : ALFABET
- Sumarwanto. 2014. Pengaruh Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Permukiman Kumuh terhadap Tata Ruang Wilayah di Semarang. *Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang*, 3 (1) : 94 101
- Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 188.45/86/35.73.112/2015 tentang Penetapan Lingkungan Perumahan dan Permukiman Kumuh.
- Syafriyanto. 2015. Sinergitas Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah Serta Swasta Dan Masyarakat Dalam Pembangunan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Di Kota Pekanbaru. *JOM FISIP*, 1 (2) : 1 12.
- Tahir, Muh. 2011. *Pengantar Metodologi Penelitian Pendidikan*. Makassar : Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Terry, George R. 2009. *Prinsip-Prinsip Manajemen Cetakan 10*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Tohirin. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan Dan Bimbingan Konseling*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, diakses pada tanggal 26 Oktober 2017 dari

[https://www.komnasham.go.id/files/1475231474-uu-nomor-39-tahun-1999-tentang-\\$H9FVDS.pdf](https://www.komnasham.go.id/files/1475231474-uu-nomor-39-tahun-1999-tentang-$H9FVDS.pdf).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, diakses pada tanggal 26 Oktober 2017 dari <http://www.perumnas.co.id/download/prodhukum/undang/UU-20-2011%20RUMAH%20SUSUN.pdf>.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, diakses pada tanggal 26 Oktober 2017 dari <http://www.perumnas.co.id/download/prodhukum/undang/UU-01-2011%20PERUMAHAN%20DAN%20KAWAAN%20PERMUKIMAN.pdf>.

Wahab, S. A. 2016. *Analisis Kebijakan: dari Formulasi ke Penyusunan Model Model Implementasi Kebijakan Publik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara

Winarno, Budi. 2002. *Teori Dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Media Pressindo.

_____. 2005. *Teori Dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Media Pressindo.

_____. 2008. *Teori Dan Proses Kebijakan Publik Edisi Revisi* Yogyakarta : Media Pressindo.

_____. 2012. *Kebijakan Publik, Teori, Proses, dan Studi Kasus edisi & Revisi Terbaru*. Yogyakarta : CAPS

Widodo, Joko. 2007. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Malang : Bayumedia Publishing.

_____. 2011. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Malang : Bayumedia Publishing.

_____. 2013. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Malang : Bayumedia Publishing.

Yordan, Billy. Yuwanto. Wiwik Widayati. 2014. Analisis Kebijakan Pengelolaan Rumah Susun Di Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Pemerintah*, 2 (3) : 1 12.

Yolanda, Friska. 2016. Lama Mangkrak, Rusunawa Kota Malang Akhirnya Diresmikan. diakses 11 Februari 2018 dari <http://www.republika.co.id/berita/nasional/daerah/16/12/14/oi6dggk370-lama-mangkrak-rusunawa-kota-malang-akhirnya-diresmikan>.

LAMPIRAN

1. Dokumentasi Sarana Prasarana/ Fasilitas Rusunawa Buring I dan II

Bagian kamar tidur



Bagian ruang tamu



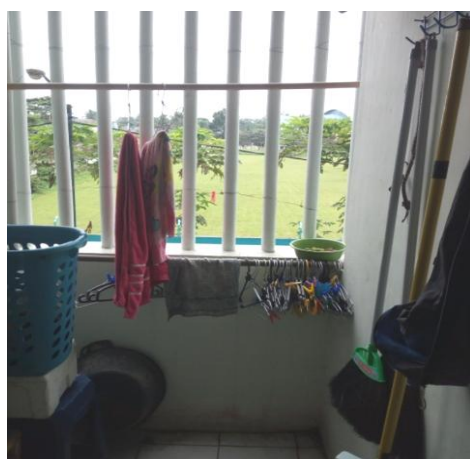
Bagian dapur



Bagian kamar mandi



Tempat jemur pakaian



Taman



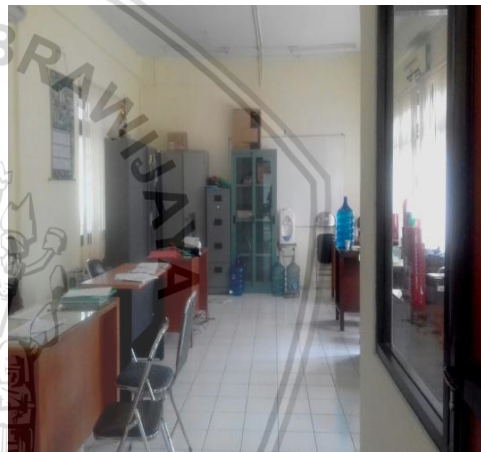
Aula



Mushola



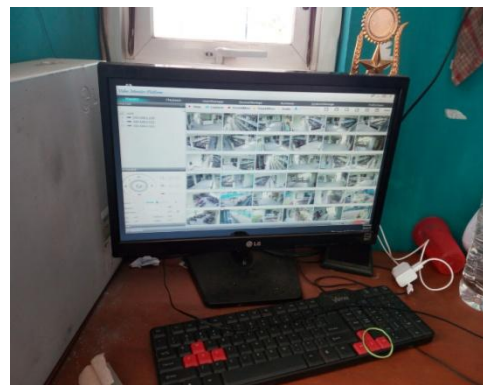
Kantor pengelola Rusunawa Buring I dan II



Ruang komersil Rusunawa Buring I dan II



Komputer monitoring CCTV di Rusunawa Buring I dan II di pos satpam



Pos Satpam Rusunawa Buring I dan II



2. Dokumentasi Wawancara dengan Penghuni Rusunawa Buring I





3. Dokumentasi Wawancara dengan penghuni Rusunawa Buring II



4. Dokumentasi Wawancara dengan TPOK Rusunawa Buring I dan II

Wawancara dengan Petugas Administrasi Rusunawa Buring I dan II



Wawancara dengan Petugas Keamanan Rusunawa Buring I dan II



Wawancara dengan Petugas Teknisi Rusunawa Buring I dan II



Wawancara dengan Pengawas dan Petugas Kebersihan Rusunawa Buring II



5. Pedoman Wawancara

UPT Rusunawa Disperkim Kota Malang

1. Bagaimana transmisi atau saluran komunikasi mengenai implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dari Disperkim ke UPT Rusunawa?
2. Apakah komunikasi yang dilakukan Disperkim ke UPT Rusunawa mengenai implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa dapat diterima dengan jelas?
3. Bagaimana konsistensi informasi atau perintah yang diterima dari Disperkim hingga UPT Rusunawa?
4. Apakah sumber daya yang ada di UPT Rusunawa seperti SDM, sumber daya dana, sumber daya sarana prasarana, serta sumber daya informasi dan wewenang memadai dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa?
5. Bagaimana disposisi atau sikap kecenderungan yang ditunjukkan aparatur UPT Rusunawa dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa ini?
6. Bagaimana struktur organisasi yang ada di UPT Rusunawa?
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan pengelolaan rusunawa berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa?

Penghuni Rusunawa Buring I dan II

1. Bagaimana transmisi atau saluran komunikasi mengenai peraturan rusunawa yang disampaikan petugas rusunawa ke penghuni rusunawa?
2. Apakah komunikasi yang dilakukan petugas rusunawa mengenai peraturan rusunawa dapat diterima dengan jelas oleh penghuni rusunawa?
3. Bagaimana konsistensi informasi atau perintah yang diterima dari UPT Rusunawa hingga penghuni rusunawa?
4. Apakah sumber daya yang ada di rusunawa seperti SDM dan sumber daya sarana prasarana sudah memadai?
5. Bagaimana disposisi atau sikap kecenderungan yang ditunjukkan petugas rusunawa kepada penghuni yang melanggar peraturan?
6. Apakah pengawasan yang dilakukan petugas rusunawa kepada penghuni rusunawa sudah baik?
7. Keluhan pelayanan seperti apa yang sering disampaikan oleh penghuni rusunawa?
8. Apakah di rusunawa sering terjadi perselisihan antar penghuni?

PERATURAN WALIKOTA MALANG

NOMOR 41 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan rumah susun sederhana sewa yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Malang, perlu segera dikelola agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana sewa berhasil guna dan berdaya guna serta mencapai target dan sasaran yang diharapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14 / PE RME N/ M/ 2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
17. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 66);
18. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor);
19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MALANG TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang. 4

3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan yang selanjutnya disingkat DPUPPB adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
5. Kepala DPUPPB adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Malang.
7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Satuan Rusunawa adalah unit hunian pada Rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik daerah yang berupa Rusunawa dengan melestarikan fungsi Rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Rusunawa.
10. Pengelola adalah perangkat daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempunyai tugas mengelola Rusunawa.

12. Pem an fa a ta n a da la h pe nd a ya gu na an ba ra ng mi li k da e ra h ya ng be ru pa Ru su na wa un tu k di pe rg u na k an se su a i de ng an tu ga s po k ok da n fu ng si pe ra ng ka t da e ra h, da la m be nt uk se wa de ng an ti da k me ng u ba h st a tu s ke pe mi li k an ya ng di la ku k an o le h pe ng e lo la un tu k me m fu ng si k an Ru su na wa se su a i de ng an a tu ra n ya ng te la h di te ta p kan.
13. Pen gh u ni a da la h wa r ga ne ga ra In do ne si a ya ng te r ma su k da la m ke lo mp ok ma sy a ra k at be rp en gh a si la n re nd ah se su ai pe ra tu ra n ya ng be r la ku ya ng me la ku k an pe r ja n ji an se wa Sa tu an Ru su na wa de ng an pe ng e lo la.
14. Ma sy a ra k at Be rp en gh a si la n Re nd ah ya ng se la n ju t n ya di si ng kat MBR a da la h ma sy a ra k at ya ng me m pu ny a i ke te r ba ta sa n da ya be li se h in g ga pe r lu me n da pa t k an du ku ng an Pe me ri ta h un tu k me m pe re le h ru mah ya ng la y ak hu ni.
15. Se wa a da la h pe ma n fa a ta n ba ra ng mi li k da e ra h o le h pi ha k la in da la m ja ng ka wa ktu te r te nt u de ng an me ne ri ma im ba la n ua ng tu nai.
16. Ta ri f Se wa a da la h ju ml ah at au ni la i te r te nt u da la m be nt uk se ju ml ah no mi na l ua ng se ba ga i pe m ba ya ra n at as se wa Sa tu an Ru su na wa da n/ at au se wa bu ka n hu ni an Ru su na wa un tu k ja ng ka wa ktu te r te nt u.
17. Ka rt u Ta nd a Pen gh u ni Ru su na wa ya ng se la n ju t n ya di si ng kat KTPR a da la h ka rtu ya ng di be ri k an ke pa da Pen gh u ni Ru su na wa se ba ga i ka rtu i de n ti ta s hu ni an.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Rusunawa bertujuan untuk :

- a. me n ja m in te r wu ju d n ya ru mah su sun ya ng la ya k hu ni da n te r ja n g ka u da la m lin g ku ng an ya ng se ha t, a ma n, ha r mo ni s, da n be r ke la n ju ta n se r ta me n ci p ta k an pe r m u k im an ya ng te r pa d u gu na me m ba ng un ke ta ha na n e ko no mi, so si al, da n bu da ya;
- b. me n in g ka t k an e fi si en si da n e fe k ti vi ta s pe ma n fa a ta n ru a ng da n ta na h, se r ta me ny e di a kan ru a ng te r bu ka hi ja u di ka wa san pe r ko ta an da la m me n ci p ta k an ka wa sa n pe r m u k im an ya ng len g ka p se r ta se ra si

- dan seimbang dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- c. mengurangi luasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh;
 - d. mengarahkan pengembangan kawasan perkotaan yang serasi, seimbang, efisien, dan produktif;
 - e. memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak, terutama bagi MBR;
 - f. memberdayakan para pemangku kepentingan di bidang pembangunan rumah susun;
 - g. menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau, terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu; dan
 - h. memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, kepemilikan, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- b. kepemilikan yang mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penempatan calon penghuni, perjanjian sewa-menyewa serta hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- c. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;
- d. elemen yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan pengelola serta peran Pemerintah Daerah; dan
- e. pengembangan bangunan Rusunawa. 7

BAB IV

PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa merupakan kegiatan :
 - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
 - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa sebagai mana dimaksud pada ayat (1), mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) Prasarana sebagai mana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (4) Sarana sebagai mana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagai mana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari jaringan listrik, air bersih, air limbah dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1 Ruang Hunian

Pasal 5

Pemanfaatan ruang hunian sebagai mana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Satuan Rusunawa hanya dapat dilakukan oleh Pengelola;
- b. penataan dan pengaturan barang dalam Satuan Rusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
- c. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan

- d. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan Mandi Cuci Kakus (MCK) serta fungsi ruangan lain nya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh Penghuni.

Pasal 6

Elemen Satuan Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5

huruf a, yaitu komponen dan kelenkapan rinci bangunan yang

membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, *balustrade*, komponen pencahayaan, komponen penghawaan dan komponen mekanik.

Paragraf 2

Ruang Bukan Hunian

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rusunawa hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialih fungsikan untuk kegiatan lain;
- b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya dapat dilakukan melalui koperasi/paguyuban penghuni;
- c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni Rusunawa;
- d. pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;
- e. pemanfaatan ruang lantai dasar untuk tempat usaha dan sarana sosial sesuai ketentuan pengelola; dan
- f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, Mandi Cuci Kakus (MCK), ruang serbaguna, ruang belajardan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala DPUPPB.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bangunan

Pasal 8

- (1) Pemanfaatan bangunan Rusunawa oleh Penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan Rusunawa wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pemanfaatan bagian atap (*roof*) harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan Rusunawa;
 - b. pemanfaatan bagian bangunan *balkon* atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot/gantung;
 - c. ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi; dan
 - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh Penghuni dan Pengelola Rusunawa.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh Penghuni tidak boleh mengganggu Penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola dengan Penghuni sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa.

Bagian Keempat
Pemeliharaan

Pasal 9

- (1) Pemeliharaan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan menjaga bangunan Rusunawa beserta prasarana dan sarannya agar bangunan Rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Pemeliharaan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengelola yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa.

Bagian Kelima Perawatan

Pasal 10

- (1) Perawatan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan Rusunawa dan/atau komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan Rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala;
 - c. perawatan mendesak; dan
 - d. perawatan darurat.
- (3) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rusunawa maka pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan Rusunawa.

Pasal 11

Perawatan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan.

Pasal 12

- (1) Perawatan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan yang direncanakan untuk jangka waktu tertentu untuk jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan.
- (2) Pekerjaan perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penggantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, perawatan peralatan mekanik dan elektrik.

Pasal 13

Perawatannya mendesak sebagai mana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2)

huruf c, merupakan kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan dengan tujuan untuk mengatasi kerusakan yang membutuhkan penanganan mendesak dan harus segera ditangani.

Pasal 14

Perawatan darurat sebagai mana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.

Bagian Keenam
Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 15

Pengelola wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan Rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu
Kelompok Sasaran Penghuni

Pasal 16

- (1) Kelompok sasaran penghuni Rusunawa adalah :
 - a. warga negara Indonesia diutamakan penduduk Daerah;
 - b. MBR;
 - c. belum memiliki rumah/tempat tinggal yang diiktikan dengan Surat Keterangan dari Lurah dan diketahui Camat setempat;
 - d. sudah/ pernah berkeluarga; dan
 - e. mampu membayar harga sewa yang ditetapkan.
- (2) Penghuni Rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni Rusunawa.

- (3) Pelepa san hak sebagai penghuni sebagai mana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Pengelola.

Bagian Kedua
Proses Penghunian

Paragraf 1
Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 17

- (1) Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai Penghuni Rusunawa, wajib mengajukan permohonan pendaftaran kepada Walikota melalui Kepala DPUPPB, dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

a. Untuk Ruang Hunian :

1. fotokopi KTP suami/istri;
2. fotokopi surat nikah;
3. fotokopi kartu keluarga;
4. surat keterangan penghasilan dari instansi/perusahaan tempat bekerja (asli);
5. surat keterangan belum memiliki rumah/tempat tinggal sendiri dari Kelurahan (asli);
6. surat pernyataan sanggup membayar sewa dan retribusi yang berlaku di Rusunawa diketahui Lurah dan Camat;
7. surat pernyataan bersedia memenuhi ketentuan yang berlaku bermaterai cukup;
8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
9. surat permohonan menghuni;
10. pas foto kepal keluarga ukuran 4 x 6 cm (terbaru) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
11. Rekomendasi dari Dinas Sosial untuk hunian *diffable*.

b. Untuk Ruang Bukan Hunian :

1. fotokopi KTP Pemohon;
2. fotokopi Kartu Keluarga (untuk yang berkeluarga);
3. surat pernyataan bersedia memenuhi ketentuan yang berlaku bermaterai cukup;
4. surat pernyataan sanggup membayar sewa dan retribusi yang berlaku di Rusunawa diketahui Lurah dan Camat;
5. surat Permohonan sewa unit ruang usaha;

6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);

7. pas photo Pemohon ukuran 4 x 6 cm (terbaru) sebanyak 2 (dua) lembar.

- (2) Setelah permohonan diterima lengkap dilakukan penelitian dan seleksi serta pengundian Satuan Rusunawa dengan calon Penghuni ruang hunian atau calon Pengguna ruang bukan hunian.
- (3) Setelah diperoleh hasil pengundian, maka dilakukan penetapan Penghuni Satuan Rusunawa dan Pengguna ruang bukan hunian dengan menerbitkan Surat Persetujuan dari Pengelola.
- (4) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan perjanjian sewa antara Pengelola dengan Penyewa, dan ditandatangani dengan serah terima ruang hunian atau ruang bukan hunian yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Untuk menempati ruang hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Izin Penghunian Rusunawa oleh Pengelola.
- (6) Untuk menggunakan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Izin Penggunaan Ruang Bukan Hunian oleh Pengelola.

Paragraf 2
Penetapan Calon Penghuni

Pasal 18

Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, selanjutnya dilakukan penetapan calon Penghuni oleh Pengelola dengan tata cara sebagai berikut :

- a. menyeleksi calon Penghuni yang telah mendaftar dan telah memenuhi persyaratan;
- b. menetapkan Pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni;
- c. menetapkan daftar tunggu calon Penghuni yang memenuhi syarat dan lulus seleksi;
- d. mengumumkan dan memanggil calon Penghuni;
- e. meminta Penghuni mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian;

- f. membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban Penghuni kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa-menyewa;
- g. menyampaikan surat pengantar dari Pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa Penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi Penghuni Rusunawa; dan
- h. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon Penghuni yang tidak memenuhi syarat.

Pasal 19

- (1) Calon Penghuni yang telah ditetapkan menjadi Penghuni Rusunawa, diberikan KTPR sebagai identitas, dan diberikan kepada setiap anggota keluarga Penghuni yang sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun ke atas.
- (2) Masa berlaku KTPR, satu kali masa kontrak/sewa.
- (3) Apabila kontrak berakhir sebelum masa kontrak/sewa, Penghuni wajib mengembalikan KTPR kepada Pengelola.

Bagian Ketiga Perjanjian Sewa-Menyewa

Pasal 20

- (1) Perjanjian sewa-menyewa Rusunawa ditandatangani oleh Penghuni dan Pengelola, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas kedua belah pihak;
 - b. waktu terjadinya kesepakatan;
 - c. besaran sewa;
 - d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
 - e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
 - f. keadaan di luar kemampuan (*force majeure*);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. sanksi atas pelanggaran.
- (2) Perjanjian sewa-menyewa sebagai imana dimaksud pada ayat (1), dipersiapkan oleh Pengelola.

Bagian Keempat
Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni

Paragraf 1
Hak Penghuni

Pasal 21

(1) Penghuni Satuan Rusunawa berhak :

- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha melalui koperasi/paguyuban;
- b. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- c. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Pengelola;
- d. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
- e. memanfaatkan sarana sosial;
- f. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
- g. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian;
- h. menjadi anggota paguyuban yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
- i. mendapat ketenteraman dan *privasi* terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
- j. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
- k. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola;
- l. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
- m. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.

(2) Penghuni yang mempunyai kelainan fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.

- (3) Per la k u a n k h u s s e b a g a i m a n a d i m a k s u d p a d a a y a t (2), meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Paragraf 2
Kewajiban Penghuni

Pasal 22

Penghuni Satuan Rusunawa berkewajiban :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. m e n g i k u t i a t u r a n t e n t a n g k e m a m p u a n d a y a d u k u n g y a n g t e l a h d i t e t a p k a n P e n g e l o l a ;
- c. m e m e l i h a r a , m e r a w a t , m e n j a g a k e b e r s i h a n s a t u a n h u n i a n d a n s a r a n a u m u m s e r t a b e r p a r t i s i p a s i d a l a m p e m e l i h a r a a n n y a ;
- d. m e m b u a n g s a m p a h d i t e m p a t y a n g t e l a h d i t e n t u k a n s e c a r a r a p i d a n t e r a t u r ;
- e. m e m b a y a r b i a y a p e m a k a i a n s a r a n a a i r b e r s i h , l i s t r i k , s a m p a h d a n a i r l i m b a h ;
- f. m e m b a y a r u a n g s e w a d a n j a m i n a n u a n g s e w a ;
- g. m e l a p o r k a n p a d a p i h a k p e n g e l o l a a p a b i l a m e n g e t a h u i a d a n y a k e r u s a k a n p a d a p r a s a r a n a , s a r a n a d a n u t i l i t a s d i R u s u n a w a ;
- h. m e m b a y a r g a n t i r u g i u n t u k s e t i a p k e r u s a k a n y a n g d i a k i b a t k a n k e l a l a i a n p e n g h u n i ;
- i. m e n g o s o n g k a n r u a n g h u n i a n p a d a s a a t p e r j a n j i a n s e w a - m e n y e w a b e r a k h i r ;
- j. b e r p a r t i s i p a s i d a l a m m e n c i p t a k a n l i n g k u n g a n d a n k e h i d u p a n b e r m a s y a r a k a t y a n g h a r m o n i s ;
- k. m e n g i k u t i p e l a t i h a n d a n b i m b i n g a n y a n g d i l a k s a n a k a n o l e h P e n g e l o l a s e c a r a b e r k a l a ; d a n
- l. m e m a r k i r d a n m e l e t a k k a n k e n d a r a a n d i a r e a y a n g t e l a h d i t e t a p k a n .

Paragraf 3
Larangan Penghuni

Pasal 23

Penghuni Satuan Rusunawa dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu satuan hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;

- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, dan berbuat maksiat;
- h. melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- i. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori lingkungan;
- k. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- m. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa; dan
- n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

BAB VI

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

Bagian Kesatu Sumber Keuangan

Pasal 24

- (1) Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan Rusunawa diperoleh oleh dari :
 - a. uang jaminan;
 - b. tarif sewa Satuan Rusunawa;
 - c. biaya denda; dan
 - d. usaha-usaha lain yang sah.
- (2) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain :
 - a. penyewaan ruang serba guna; dan/atau

- b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan Rusunawa.
- (3) Pengelolaan keuangan dan ila k ukan Pen gelola s es u a i k et en t u a n peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tarif Sewa dan Masa Sewa

Pasal 25

- (1) Tarif Sewa Ruang Hunian Rusunawa, sebagai berikut :
 - a. lantai 1/dasar (hunian *diffable*) Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) setiap bulan;
 - b. lantai 2 sebesar Rp. 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) setiap bulan;
 - c. lantai 3 sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan;
 - d. lantai 4 sebesar Rp. 125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) setiap bulan; dan
 - e. lantai 5 sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap bulan.
- (2) Tarif Sewa Ruang Bukan Hunian Rusunawa sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), belum termasuk pembayaran air bersih, pembayaran listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair.
- (4) Pengenaan tarif air bersih, listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tarif Sewa Ruang Hunian Rusunawa dapat ditinjau kembali setiap 5 (lima) tahun.

Pasal 26

- (1) Masa sewa Satuan Rusunawa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali periode sepanjang Penghuni masih memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

- (2) Per m o h o n a n p e r p a n j a n g a n i z i n p e m a k a i a n R u s u n a w a , h a r u s d i a j u k a n p a l i n g l a m b a t 30 (t i g a p u l u h) h a r i s e b e l u m m a s a b e r l a k u i z i n b e r a k h i r .

Bagian Ketiga Pemanfaatan Hasil Sewa

Pasal 27

- (1) Hasil sewa Satuan Rusunawa dimanfaatkan untuk :
- kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan Rusunawa;
 - p e m a s a r a n , p e n d a m p i n g a n p e n g h u n i , p e m e l i h a r a a n , p e r a w a t a n , p e r b a i k a n , p e n g g a n t i a n s u k u c a d a n g , p e m b a y a r a n k e w a j i b a n a t a s b e b a n b i a y a o p e r a s i s e r t a p e m u p u k a n b i a y a c a d a n g a n ; d a n
 - p e m a n f a a t a n u a n g j a m i n a n u n t u k m e m b a y a r t u n g g a k a n b i a y a s e w a , l i s t r i k , a i r b e r s i h / m i n u m s e r t a b i a y a l a i n n y a y a n g b e l u m d i b a y a r P e n g h u n i .
- (2) P e n g o p e r a s i a n d a n p e n g e n d a l i a n b i a y a p e m e l i h a r a a n d i l a k s a n a k a n o l e h P e n g e l o l a .

BAB VII KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Pengelola Rusunawa

Paragraf 1 Pembentukan Pengelola

Pasal 28

- (1) W a l i k o t a s e b a g a i P e m e g a n g K e k u a s a a n p e n g e l o l a a n b a r a n g m i l i k d a e r a h b e r w e n a n g d a n b e r t a n g g u n g j a w a b a t a s p e m b i n a a n d a n p e l a k s a n a a n p e n g e l o l a a n R u s u n a w a .
- (2) S e k r e t a r i s D a e r a h s e l a k u P e n g e l o l a b a r a n g m i l i k d a e r a h , b e r w e n a n g d a n b e r t a n g g u n g j a w a b m e n g a t u r p e l a k s a n a a n p e n g e l o l a a n R u s u n a w a s e t e l a h m e n d a p a t k a n p e r s e t u j u a n W a l i k o t a .
- (3) W a l i k o t a m e n e t a p k a n U P T R u s u n a w a p a d a D P U P P B s e b a g a i K u a s a P e n g g u n a B a r a n g u n t u k m e l a k s a n a k a n p e n g e l o l a a n R u s u n a w a .
- (4) U P T R u s u n a w a s e b a g a i m a n a d i m a k s u d p a d a a y a t (3) , b e r w e n a n g d a n b e r t a n g g u n g j a w a b m e n y e l e n g g a r a k a n p e l a y a n a n u m u m d a l a m p e n g e l o l a a n R u s u n a w a .

Paragraf 2
Tugas Pengelola Rusunawa

Pasal 29

- (1) Pengelola Rusunawa bertugas melakukan pengelolaan Rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelangkaan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.
- (2) Rincian tugas pokok dan fungsi Pengelola Rusunawa diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua
Hak, Kewajiban dan Larangan Pengelola Rusunawa

Paragraf 1
Hak Pengelola

Pasal 30

Pengelola Rusunawa berhak :

- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
- b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila Penghuni tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan;
- c. menarik uang sewa dan pembayaran lainnya yang telah ditetapkan, seperti air bersih, listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair serta menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya;
- d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban Penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni;
- f. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa; dan
- g. menerapkan sanksi administratif kepada Penghuni dan Pengguna yang memanfaatkan fasilitas Rusunawa.

Paragraf 2
Kewajiban Pengelola

Pasal 31

Pengelola Rusunawa berkewajiban :

- a. menyiapkan perjanjian sewa-menyewa dengan calon Penghuni;

- b. melakukan pemeriksaan bersama perangkat daerah terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
- c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
- e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
- h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
- i. mengembalikan uang jaminan dari Penghuni, apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa-menyewa antara Pengelola dan Penghuni sesuai peraturan yang ditetapkan;
- j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- k. memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya secara rutin paling lama 6 (enam) bulan sekali;
- l. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih;
- m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- n. memonitor kesesuaian/keberaan Penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa yang telah ditandatangani secara rutin 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali;
- o. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- p. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Walikota.

Paragraf 3 Larangan Pengelola

Pasal 32

Pengelola Rusunawa dilarang :

- a. membatalkan perjanjian sewa-menyewa secara sepihak tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh Penghuni sesuai perjanjian sewa;
- c. mencegah informasi, pendampingan dan penyaluhan yang merupakan hak Penghuni;
- d. memungut biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- e. mengganggu kenyamanan Penghuni Rusunawa serta Pengguna bukan hunian; dan
- f. memsukkan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa didalam atau diluar hunian dan lingkungan Rusunawa.

BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 33

- (1) Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagai mana yang dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa :
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis;
 - c. pengenaan denda; dan/atau
 - d. pemutusan perjanjian sewa-menyewa.
- (2) Teguran sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.
- (3) Denda sebagai mana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau pengantian oleh Penghuni.

- (4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh Penghuni.
- (5) Pemutusan perjanjian sewa-menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila Penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Pengelola.
- (6) Denda, pembongkaran dan pemutusan perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang

pada tanggal 2 Desember 2013

WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang

pada tanggal 2 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19580415 198403 1 012

Salinan sesuai aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

TABRANI, SH, M.Hum.

Penata Tingkat I
NIP. 19650302 199003 1 019

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2013 NOMOR 41

CURRICULLUM VITAE

Nama Lengkap : Doni Agustin
Tempat dan Tanggal Lahir : Pacitan, 07 Agustus 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Fakultas : Ilmu Administrasi
Jurusan : Administrasi Publik
Minat : Administrasi Pemerintahan
Alamat : Jalan Kertoraharjo No 65 Kelurahan
Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru
Alamat Email : doniagustin07@gmail.com
Riwayat Pendidikan : SDN Wiyoro I (2002-2008)
SMP Negeri 1 Ngadirojo (2008-2011)
SMA Negeri 1 Ngadirojo (2011-2014)
Universitas Brawijaya, Minat (2014-2018)
Administrasi Pemerintahan

